Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 260 del 6 novembre 1991 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

PARTE PRIMA — Roma - Mercoledì, 6 novembre 1991 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 69

MINISTERO DELL'INTERNO

DECRETO MINISTERIALE 5 giugno 1991, n. 353.

Regolamento recante il nuovo capitolato generale d'appalto del servizio di casermaggio per l'Arma dei carabinieri.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'INTERNO

DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELL'INTERNO

DECRETO 5 giugno 1991, n. 353.

Regolamento recante il nuovo capitolato generale d'appalto del servizio di casermaggio per l'Arma dei carabinieri.

IL MINISTRO DELL'INTERNO

Visti l'art. 7 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, recante la legge di contabilità dello Stato, e l'art. 45 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, recante il relativo regolamento;

Visto l'art. 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il capitolato generale d'appalto del servizio di casermaggio per l'Arma dei carabinieri, approvato con decreto ministeriale 20 giugno 1981, registrato alla Corte dei conti il 21 settembre 1981, registro n. 14 Interno, foglio n. 283;

Premesso che il capitolato stesso, in vigore dal 1° luglio 1982 ha dimostrato la necessità di miglioramenti e correttivi, per adeguarlo alle nuove effettive esigenze del servizio;

Riconosciuta pertanto, l'opportunità e l'urgenza di redigere un nuovo capitolato con criteri aggiornati e corrispondenti alle necessità dell'Arma;

Vista la relazione del 30 giugno 1990 della commissione speciale di studio per la formulazione del predetto nuovo capitolato istituita con decreto ministeriale del 3 marzo 1990;

Udito il parere favorevole espresso dal Consiglio di Stato nell'adunanza generale del 19 novembre 1990;

Considerato che, con nota del 3 aprile 1991 è stata effettuata la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha comunicato il proprio nulla osta al successivo iter con nota del 15 maggio 1991;

ADOTTA

il seguente regolamento:

È approvato il seguente capitolato generale d'appalto del servizio di casermaggio per l'Arma dei carabinieri che costituisce parte integrante del presente decreto che verrà trasmesso alla Corte dei conti per la registrazione.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 5 giugno 1991

Il Ministro: SCOTTI

Visto, *il Guardasigilli:* MARTELLI
Registrato alla Corte dei conti il 17 settembre 1991
Registro n. 42 Interno, foglio n. 382

CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI CASERMAGGIO PER L'ARMA DEI CARABINIERI

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

Servizio di casermaggio

1) Al servizio di casermaggio per i Carabinieri l'Amministrazione provvede direttamente o mediante appalto.

2) Anche in caso di appalto, l'Amministrazione può, in relazione a particolari esigenze di accasermamento oppure a servizi di natura riservata, assumere direttamente in tutto o in parte il servizio di casermaggio.

3) In tal caso per il trasferimento dei materiali si applicano le norme di cui al capo V.

Art. 2.

Disciplina dell'appalto

1) Gli appalti sono disciplinati, oltre che dalla legge e dal regolamento per la contabilità generale dello Stato, dal presente capitolato generale e dalle norme particolari contenute nei singoli contratti.

Art. 3.

Ambito di applicazione dell'appalto

1) Gli appalti sono conferiti distintamente per ciascuna legione territoriale con riferimento a tutti i comandi, reparti e uffici comunque denominati aventi sede nel territorio della legione medesima, fatta eccezione per quelli della organizzazione addestrativa e ferme restando le eventuali specifiche competenze di altre Amministrazioni.

2) Sono altresì esclusi dall'appalto il comando generale dell'Arma e gli uffici dei comandi di divisione, brigata, legione, reggimento e di gruppo territoriale, limitatamente per quest'ultimo a quelli del comandante e del nucleo comando, nonché tutti gli alloggi di servizio ed i posti letto per piantoni.

3) L'avviso di gara o l'invito a concorrere debbono indicare la forza organica posta a base del contratto e l'elenco degli organismi di cui al comma 1.

Art. 4.

Durata dell'appalto

1) Gli appalti sono conferiti per la durata di un novennio salvo che nei singoli contratti non sia espressamente precisata una durata inferiore.

Art. 5.

Alea dell'appalto

1) Il corrispettivo dell'appalto, di cui all'art. 35, è soggetto soltanto alla revisione di cui all'art. 36, rimanendo a carico dell'appaltatore i rischi connessi a qualsiasi sopravvenienza non prevista dal presente capitolato.

Capo II

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 6.

Termini

1) Entro il termine e con le modalità indicate nell'avviso di gara o nell'invito a concorrere, l'aggiudicatario, a pena di decadenza dell'aggiudicazione e di perdita del deposito effettuato per concorrere alla gara, dovrà fornire la prova di avere effettuato quanto previsto dagli articoli 7 e 34 e stipulare il contratto.

Art. 7.

Cauzione

1) A garanzia dell'osservanza dei suoi obblighi, l'impresa appaltatrice dovrà, nei modi di legge, prestare cauzione pari allo 0,75 per cento dell'importo complessivo dell'appalto riferito all'intera durata prevista dal contratto.

2) Qualora, nel corso dell'appalto, la cauzione venga a risultare, per qualsiasi motivo, inferiore a due terzi del dovuto in rapporto all'ammontare complessivo dell'appalto, l'impresa appaltatrice sarà tenuta a reintegrarla entro il termine di giorni trenta dalla data in cui riceverà il relativo invito dell'Amministrazione. In difetto sarà provveduto di ufficio, mediante ritenuta sui crediti dell'impresa.

3) Oltre alla cauzione predetta resta vincolato a garanzia degli obblighi dell'appalto il materiale fornito.

4) Detto materiale non potrà dall'impresa appaltatrice essere distratto dalla sua destinazione senza ordine scritto del comando di legione.

Art. 8.

Spese contrattuali

1) Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese di gara, di bollo, di contratto, di registro e delle copie di contratto che fossero da essa richieste.

Art. 9.

Elezione domicilio

1) Per l'esecuzione del contratto e per tutti gli effetti che a termini di legge ne derivano, l'impresa appaltatrice deve eleggere domicilio nel comune sede di comando di legione, presso il rappresentante di cui all'art. 18 o, in mancanza, presso l'ufficio del segretario del comune sede del comando di legione.

Capo III

OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 10.

Forniture ordinarie

1) L'impresa appaltatrice è obbligata per tutti gli organismi di cui all'art. 3 e per il numero dei militari indicati in contratto, alla provvista, alla manutenzione, al trasporto ed al collocamento in sito, nonché, quando occorra, al ritiro dei materiali descritti negli allegati I, II e III per l'arredamento delle caserme cui l'appalto si riferisce.

Quando il quantitativo dei materiali da fornire è indicato nella quantità «occorrenti» questo viene determinato dalla richiesta del comando nei limiti del fabbisogno con riguardo alla funzionalità ed alla destinazione degli stessi.

Per i materiali nuovi di fabbrica, che verranno distribuiti nelle caserme in esecuzione di quanto prescritto dagli allegati I, II, III, l'impresa appaltatrice dovrà comunicare al comando generale dell'Arma gli ordini di fabbricazione per la preventiva approvazione dei materiali stessi.

4) Il comando generale predisporrà apposita commissione o delegherà il comando interessato al rilascio della dichiarazione scritta che attesti la conformità alle prescrizioni di capitolato, senza la quale nessun materiale nuovo può essere introdotto.

5) I materiali forniti debbono essere e rimanere per tutta la durata del contratto di esclusiva proprietà dell'impresa appaltatrice.

6) In nessun caso l'Amministrazione riconosce siccome utilmente effettuata anche ai fini del comma 1 dell'art. 31, l'eventuale fornitura di oggetti, utensili e materiali di arredamento eseguita dalla impresa fuori dalle prescrizioni capitolari, successivamente all'assunzione dell'appalto, anche se su richiesta dei comandi.

7) Le forniture di cui sopra non possono, comunque, essere incluse negli inventari di cui all'art. 26.

8) Per caserme si intendono tutti gli stabili o locali di qualsiasi genere in cui siano ubicati, anche in via non definitiva, comandi, reparti, od uffici dell'Arma comunque denominati o che siano destinati ad alloggiare, per esigenze di servizio, anche se in modo non stabile e continuativo, militari dell'Arma non di rinforzo, compresi i locali destinati ad usi speciali.

Art. 11.

Modifiche della struttura ordinativa dei comandi, reparti e uffici

1) Nel caso di modifiche della struttura ordinativa dei comandi, reparti od uffici dipendenti dalla legione o comunque compresi nella circoscrizione legionale, secondo quanto previsto dal precedente art. 3, l'impresa appaltatrice è tenuta alle prestazioni di cui al presente

capitolato, salvo, quando ne ricorrano i presupposti, l'applicazione del disposto dell'art. 35, comma 4 e seguenti.

2) Qualora, invece, nel corso dell'appalto detti comandi, reparti od uffici passino, per effetto di modifica della circoscrizione, ad altra legione, il relativo servizio di casermaggio è assunto dall'impresa appaltatrice di questa legione, con decorrenza dalla data di variazione della circoscrizione.

3) Dalla stessa data sono variati: il numero dei militari da accasermare previsto nei due contratti, e gli elenchi degli organismi per i quali gli appaltatori sono tenuti alle forniture previste dal presente capitolato, nonché, a norma dell'art. 35, comma 4 e seguenti, il compenso stabilito rispettivamente nei contratti medesimi.

4) Le due imprese provvederanno al passaggio dei materiali con le modalità stabilite nel successivo capo V.

Art. 12.

Impianto o soppressione di comandi

1) Qualora nel corso dell'appalto sia disposto l'impianto di comandi, uffici o reparti comunque denominati dall'Arma, l'impresa appaltatrice deve provvedere, nel termine che le sarà indicato, alla completa fornitura nonché al trasporto ed al collocamento in sito di tutti i mobili, effetti ed utensili occorrenti.

2) Se nel corso dell'appalto sia disposta la soppressione di comandi, uffici o reparti comunque denominati il comando di legione deve darne avviso all'impresa appaltatrice, perché provveda a ritirare dai locali che verranno indicati, e nel termine stabilito, gli oggetti non più occorrenti.

3) Le modifiche suddette possono contribuire a determinare variazione del compenso, ai sensi dell'art. 35, comma 9 e seguenti.

Art. 13.

Trasporto e collocamento dei materiali

1) Qualora sia disposto nell'ambito della legione il trasferimento, anche in via non definitiva, di comandi, uffici o reparti dell'Arma, comunque denominati, l'impresa appaltatrice deve effettuare a sua cura e spese il trasporto ed il collocamento in sito di tutti i mobili, effetti ed utensili nel termine che le verrà indicato.

2) Sono del pari da eseguirsi dall'appaltatore tutti gli altri spostamenti del materiale che possano occorrere nell'interno delle caserme.

Art. 14.

Forniture per rinforzi

1) Oltre alla fornitura, di cui all'art. 10, l'impresa appaltatrice deve fornire, per i rinforzi sia di militari dell'Arma dei carabinieri sia di militari di altre Armi che possano essere alloggiati per motivi di servizio nelle caserme dell'Arma, i mobili, effetti ed utensili di cui all'allegato III per un numero di militari pari ad un quinto di quello posto a base del contratto.

2) Detti materiali debbono essere approntati e depositati, entro gli stessi termini previsti dal contratto per la consegna delle forniture ordinarie, presso uno o più magazzini dell'impresa siti nel territorio della legione cui l'appalto si riferisce.

3) L'Amministrazione, alla quale l'impresa appaltatrice è obbligata a dare tempestiva comunicazione dell'ubicazione dei magazzini, ha la facoltà di accertare in qualsiasi momento l'esistenza e lo stato d'uso dei materiali depositati.

4) L'impresa appaltatrice deve provvedere al trasporto, al collocamento in sito ed alla manutenzione dei materiali per rinforzi nonché al relativo servizio, secondo le richieste dei comandi competenti.

Art. 15.

Marcatura dei materiali

1) L'impresa appaltatrice deve marcare la propria denominazione e l'anno di inizio dell'appalto in modo indelebile ed in lettere piccole ma chiaramente leggibili su tutti i materiali di sua proprietà se provenienti da precedenti appalti o gestioni; per quelli nuovi la propria denominazione e l'anno di fornitura.

2) I materiali privi di suddette marcature non possono essere assunti in carico dal consegnatario e non possono essere inclusi negli inventari di cui all'art. 26.

Art. 16.

Lavatura e spurgo di effetti

1) L'impresa appaltatrice, fatte salve le disposizioni di cui all'art. 23, deve:

a) cambiare la biancheria con altra di bucato stirata a regola d'arte con le seguenti frequenze:

le lenzuola e le federe ogni settimana;

gli asciugamani, le tovaglie, i tovaglioli, nonché i grembiuli, gli asciugatoi e gli strofinacci da cucina, una volta per cinque giorni;

b) lavare ogni cinque mesi i copriletti e le sopraffodere;

c) disinfestare, mediante idoneo trattamento, dietro motivata richiesta del comandante del reparto e, comunque, ogni 2 anni, i materassi e cuscini;

d) lavare e disinfestare le coperte dietro motivata richiesta del comandante del reparto, e comunque, una volta all'anno;

e) distribuire effetti sempre di bucato e stirati ai militari di passaggio e di rinforzo.

Art. 17.

Tutela dei lavoratori

1) L'impresa appaltatrice deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, previdenza, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

2) L'impresa appaltatrice è, altresì, tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti comunque utilizzati nella esecuzione del contratto condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona.

3) L'inosservanza degli obblighi suddetti, segnalata dagli organi competenti, dà diritto all'Amministrazione di sospendere il pagamento del compenso per la parte necessaria ad assicurare i prescritti adempimenti, al fine di provvedere, successivamente e ad accertamento definitivo, al pagamento a chi di competenza, salve le maggiori responsabilità dell'impresa appaltatrice.

Art. 18.

Rappresentanti dell'impresa

1) L'impresa appaltatrice deve tenere nel comune sede della legione cui l'appalto si riferisce un proprio rappresentante per il disimpegno degli obblighi di appalto e per tutto ciò che concerne il relativo servizio.

2) Le richieste e le contestazioni fatte al rappresentante s'intendono ad ogni effetto come fatte all'impresa.

3) La nomina del rappresentante deve essere preventivamente approvata dal prefetto della provincia sede del comando di legione, sentito il comando di legione. L'impresa appaltatrice è tenuta a sostituire il proprio rappresentante a richiesta della Amministrazione appaltante.

4) Il rappresentante che dev'essere designato dall'impresa entro quindici giorni dalla decorrenza dell'appalto o della richiesta di sostituzione non può essere un militare dell'Arma che sia stato posto in congedo da meno di quattro anni.

Art. 19.

Cessione dell'appalto

1) L'impresa appaltatrice non può cedere l'appalto senza il consenso dell'Amministrazione.

Capo IV

ESECUZIONE DELL'APPALTO

Art. 20.

Decorrenza

1) L'impresa appaltatrice assicura il servizio dal primo giorno di decorrenza dell'appalto.

Art. 21.

Richieste

1) Tutte le prestazioni dell'impresa appaltatrice, ad eccezione di quelle di cui all'art. 16, sono effettuate su richiesta dei singoli organismi interessati, redatta su modulo conforme all'allegato V vistata e confermata dai rispettivi comandi di gruppo, battaglione o comando equipollente dell'organizzazione speciale.

2) Il termine per l'esecuzione delle prestazioni, qualora non sia fissato contrattualmente, sarà indicato nella richiesta e, comunque, non potrà essere inferiore a quindici giorni dalla data di ricevimento della stessa, da effettuarsi con raccomandata anche a mano con avviso di ricevimento.

Art. 22.

Reclamo avverso le richieste

1) Contro le richieste che l'impresa appaltatrice ritenga eccessive o indebite è ammesso reclamo a pena di decadenza, nei dieci giorni dalla ricezione delle richieste stesse.

2) Il reclamo che sospende l'esecuzione della richiesta, deve essere presentato alla legione cui si riferisce l'appalto per il tramite del comando che ha vistato la richiesta ai sensi del precedente art. 21 e deve essere deciso, nei quindici giorni successivi al ricevimento.

3) Avverso il provvedimento del comando di legione è ammesso ricorso, entro i cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, a pena di decadenza, al prefetto della provincia sede del comando della legione.

4) La decisione del prefetto è definitiva e in caso di rigetto totale o parziale del reclamo non sposta i termini di esecuzione stabiliti nella richiesta, semprechè gli stessi non siano scaduti.

Art. 23.

Richieste urgenti

1) Le richieste, su cui il comando richiedente apponga la menzione di urgenza, possono essere fatte con un termine di esecuzione inferiore a quello fissato contrattualmente e a quello minimo indicato nel comma 2 dell'art. 21.

2) Il reclamo avverso dette richieste non ne sospende l'esecuzione. Qualora il reclamo venga accolto l'appaltatore non avrà diritto a compensi o indennizzi di sorta.

Art. 24.

Inadempimenti dell'impresa ed esecuzione in danno

1) Ogni inadempimento dell impresa è fatto constatare, dai comandanti direttamente interessati, mediante verbale da trasmettere immediatamente dopo l'accertamento dell'inadempimento, in duplice copia, al comando di gruppo, di battaglione od equipollente dell'organizzazione speciale, per ogni conseguente effetto.

2) A corredo, qualora l'inadempimento non riguardi la prestazione di cui all'art. 16, deve essere unita copia conforme della richiesta non eseguita in tutto o in parte o non esattamente eseguita.

3) In caso di inadempimento a uno qualunque degli obblighi derivanti dal contratto si può provvedere di ufficio, a spese dell'impresa appaltatrice, ad assicurare il regolare andamento del servizio.

4) A tal fine il comandante della legione, può chiedere l'esecuzione in danno al prefetto della provincia sede del comando della legione, il quale, prima di provvedere, deve contestare l'inadempimento all'impresa appaltatrice, con espresso riferimento al presente articolo e con invito a fare pervenire le proprie deduzioni entro otto giorni dal ricevimento delle contestazioni.

5) Per le prescrizioni di cui all'art. 16 e per le richieste di cui all'art. 23 si può prescindere dalla contestazione dell'inadempimento.

6) L'Amministrazione, ferma l'esperibilità della procedura di cui al testo unico 14 aprile 1910, n. 639, si rivarrà delle spese mediante ritenuta sui crediti dell'impresa appaltatrice e, ove questi non fossero sufficienti, sulla cauzione.

7) L'esecuzione in danno non esclude l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 37.

Art. 25.

Consegnatari dei materiali

1) Consegnatari dei materiali forniti dalle imprese appaltatrici sono i titolari degli organismi competenti secondo l'ordinamento dell'Arma.

Art. 26.

Inventari

1) Il consegnatario deve impiantare all'inizio dell'appalto e tenere al corrente l'inventario, redatto su modulo conforme all'allegato VI, di tutto il materiale di proprietà dell'impresa appaltatrice, di cui prenda la consegna.

2) I materiali esistenti negli uffici e caserme all'inizio dell'appalto sono inclusi nell'inventario nel limite di quanto occorra per l'esecuzione dell'appalto stesso.

3) I materiali nuovi debbono essere iscritti dal consegnatario negli inventari con l'indicazione della data di fornitura; quelli rilevati dal precedente appalto debbono essere indicati con la sigla A.P.

4) In caso di cambiamento del consegnatario deve procedersi alla chiusura del precedente inventario e alla compilazione di uno nuovo con l'intervento dell'uscente e del subentrante, il quale assumerà così la consegna degli oggetti esistenti.

5) L'impresa appaltatrice è tenuta, all'inizio dell'appalto e successivamente ogni anno, e sei mesi prima della scadenza del contratto, a prendere visione dell'inventario, sottoscrivendolo.

6) A tal fine il consegnatario è tenuto ad inviare copia dell'inventario per raccomandata anche a mano con ricevuta di ritorno all'impresa appaltatrice.

7) L'impresa appaltatrice è tenuta a restituire l'inventario entro trenta giorni dalla ricezione.

8) La mancata restituzione della copia dell'inventario o la mancata sottoscrizione o la sottoscrizione senza riserve comporta accettazione; nel caso di sottoscrizione con riserva l'impresa appaltatrice è tenuta, contemporaneamente alla restituzione della copia dell'inventario, a pena di decadenza, a esplicare le proprie osservazioni con reclamo presentato al comando di legione il quale, ove non ritenga di accoglierlo, lo trasmetterà nei quindici giorni successivi al prefetto della provincia sede del comando di legione con le proprie osservazioni.

9) La decisione del prefetto è definitiva.

10) Sarà inoltre predisposto un inventario suppletivo che deve essere chiuso nell'ultimo giorno dell'appalto con salvezza di ulteriori variazioni verificatesi nell'ultimo semestre dell'appalto per eventuali determinazioni definitive di perdita o di declassamento ai sensi dell'art. 29.

Art. 27.

Classificazione dei materiali

1) Nell'inventario i materiali debbono essere classificati:

1) efficienti, se idonei all'uso;

2) fuori servizio, se non idonei all'uso ma suscettibili di riparazione;

3) fuori uso, se non idonei all'uso e insuscettibili di riparazione.

2) Sono dichiarati fuori uso anche i materiali efficienti che risultassero forniti privi dei requisiti e delle caratteristiche prescritte dagli allegati al presente capitolato, salvo quelli già forniti alle caserme in cauzione di precedente appalto, per i quali valgono comunque i termini di sostituzione di cui all'art. 45.

3) Le variazioni di inventario conseguenti al declassamento dei materiali non devono essere eseguiti se non quando la relativa determinazione sia divenuta definitiva ai sensi dell'art. 29.

Art. 28.

Manutenzione

1) I mobili, effetti ed utensili debbono essere sempre mantenuti in perfetta efficienza e con le caratteristiche prescritte dal presente capitolato, a cura e spesa dell'impresa appaltatrice.

2) I materiali che per essere riparati o ripristinati debbano essere portati fuoco dalle caserme dell'Arma, devono essere preventivamente sostituiti, salvo che si tratti di oggetti che possano essere restituiti in giornata.

Art. 29.

Sostituzione dei materiali fuori servizio e fuori uso

1) L'impresa appaltatrice è tenuta a ritirare e sostituire i materiali fuori servizio e fuori uso.

2) I materiali fuori uso prima di essere ritirati, dovranno essere marcati dall'impresa a sua cura e spesa, con appositi timbri recanti le lettere «F.U.», ad inchiostro, a fuoco o a punzone, a seconda che si tratti di effetti in tessuto, mobili in legno o materiali metallici. Le richieste di sostituzione devono essere accompagnate dalla determinazione di declassamento adottata dal comandante della legione o da ufficiale da lui delegato (allegato VII), avverso la quale è ammesso il rimedio di cui al comma 3 dell'articolo seguente.

Art. 30.

Perdita o danneggiamento dei materiali

1) In caso di danni o di perdite imputabli ai militari, l'impresa può chiedere nel termine perentorio di quindici giorni da quello in cui ne ha avuto notizia, di essere indennizzata.

2) L'istanza va presentata al comando della legione, che determina l'ammontare dell'eventuale indennizzo in relazione allo stato d'uso dell'oggetto danneggiato o perduto.

3) Contro la relativa determinazione è ammesso nel termine perentorio di quindici giorni, ricorso al prefetto della provincia sede della legione, il quale decide in via definitiva.

4) Nessun indennizzo è dovuto per danni che non siano direttamente dipendenti da fatti imputati ai militari.

Capo V

TRASFERIMENTO DEI MATERIALI ALL'IMPRESA SUBENTRANTE

Art. 31.

Materiali trasferibili

1) Alla scadenza o risoluzione del contratto l'impresa appaltatrice uscente deve cedere all'impresa appaltatrice subentrante, e questa rilevare dalla prima, tutto il materiale fornito nel corso dell'appalto e regolarmente inventariato, ad eccezione di quello dichiarato fuori uso.

2) A tal fine il comando della legione, anche per i comandi dipendenti, dovrà trasmettere copia dell'inventario, redatto sei mesi prima della scadenza del contratto dai consegnatari dell'Arma secondo le modalità dell'art. 26, completo di tutti i materiali, compresi quelli di rinforzo, aggiornati a tale data, alla prefettura della provincia sede della legione, alla quale dovrà poi inviare il solo riepilogo, munito del visto di concordanza dell'impresa appaltatrice, delle ulteriori variazioni verificatesi sino al termine dell'appalto.

3) Dopo la stipulazione del nuovo contratto di appalto il comando della legione trasmetterà, per il tramite della prefettura della provincia sede del comando della legione, all'impresa uscente copia degli inventari, di cui all'art. 26, sottoscritti dall'impresa subentrante.

Art. 32.

Decorrenza e termini

1) Il materiale indicato nel comma 1 del precedente articolo s'intende ceduto con effetto dal giorno di decorrenza del nuovo appalto e l'impresa appaltatrice subentrante ne acquista contemporaneamente il possesso, sulla base degli inventari di cui allo stesso articolo, senza alcuna formalità di consegna, ad eccezione del materiale per rinforzi, che le dovrà essere consegnato dall'impresa uscente nei quindici giorni dall'inizio del nuovo appalto.

2) La proprietà del materiale ceduto è riservata in favore dell'impresa appaltatrice uscente fino al pagamento integrale del prezzo.

3) Il materiale non incluso negli inventari, di cui al comma 6 dell'art. 10, deve essere ritirato dall'impresa uscente nei trenta giorni dal termine che verrà all'uopo fissato dai comandi interessati, a pena di esecuzione in danno senza necessità di diffida.

Art. 33.

Regolamento dei rapporti conseguenziali

1) Ogni questione relativa ai rapporti di interessi intercorrenti tra le due imprese appaltatrici per tutto ciò che si riferisce al passaggio del materiale deve essere direttamente regolata tra le imprese stesse, rimanendovi assolutamente estranee sia l'Arma che l'Amministrazione.

2) In mancanza di accordo tra le parti, il prezzo del materiale ceduto sarà determinato dall'autorità giudiziaria del luogo ove ha sede la legione. È in facoltà delle parti che il prezzo stesso venga determinato da un collegio arbitrale composto di tre membri, uno nominato dall'impresa appaltatrice uscente, l'altro dall'impresa subentrante ed il terzo, con funzione di presidente, d'accordo tra le parti o, in mancanza, dal presidente del tribunale del capoluogo sede della legione.

3) La parte convenuta nel giudizio arbitrale ha facoltà di escludere la competenza arbitrale, ed in tal caso, entro il termine di trenta giorni dalla notifica della domanda di arbitrato deve notificare alla parte attrice la sua decisione.

4) Nella determinazione del prezzo il collegio arbitrale considererà il valore di scambio tra appaltatori alla data di scadenza o risoluzione del contratto, tenendo conto della particolare destinazione del servizio, della data di fornitura attestata dall'Amministrazione e dello stato d'uso del materiale stesso.

5) Sul prezzo come sopra determinato, al netto dell'acconto di cui al successivo art. 34, l'impresa subentrante è tenuta a corrispondere all'impresa uscente l'interesse pari ai tassi ufficiali di sconto, nei vari periodi,

maggiorati di quattro punti dall'inizio del nuovo appalto fino al giorno dell'effettivo pagamento. Qualora l'Amministrazione assuma la gestione del servizio si applicano le norme di cui ai commi precedenti e sul prezzo sarà corrisposto l'interesse nella misura legale.

6) Nell'ipotesi di passaggio dalla suddetta gestione diretta all'appalto l'impresa appaltatrice è tenuta a rilevare i materiali esistenti al prezzo indicato nel bando di gara.

Art. 34

Pagamento in acconto

1) L'impresa subentrante, prima della stipula del contratto, deve, nei modi e nell'ammontare che saranno stabiliti nella lettera d'invito alla gara, versare all'impresa uscente una somma corrispondente alle quantità totali delle forniture ordinariate di rinforzo dovute per il precedente appalto, a titolo di acconto sul pagamento.

Capo VI

COMPENSO SPETTANTE ALL'IMPRESA

Art. 35.

Corrispettivo dell'appalto

1) All'impresa appaltatrice per tutte le prestazioni è dovuto il compenso risultante dall'aggiudicazione.

2) La liquidazione di detto compenso viene effettuata a trimestri posticipati.

3) Ai fini di quanto previsto nei commi successivi, il compenso si computa a giorno considerati 360 giorni di un anno commerciale e in base al numero dei militari accasermati dichiarati in contratto.

4) Le variazioni in aumento o in diminuzione del numero dei militari di cui al comma precedente hanno, ai fini del compenso dell'appaltatore, la seguente disciplina:

a) quelle comprese entro la metà dello stabilito contrattualmente, comportano la corresponsione, se in aumento, di due terzi della diaria per ogni unità in più rispetto al numero dei militari accasermati dichiarato in contratto e per tutto il periodo in cui le variazioni permangono o, se in diminuzione, la ritenuta di cinquantotto centesimi della diaria per ogni unità in meno rispetto al numero dei militari dichiarato in contratto per tutta la durata di tali variazioni;

b) se superano la metà è in facoltà di entrambe le parti di chiedere la revisione del contratto, salvo che l'appaltatore non opti per la risoluzione.

5) Nel caso in cui non sia fatta domanda di revisione e nell'ipotesi di richiesta di risoluzione del contratto per il periodo previsto al successivo comma 7, compete all'appaltatore, per le variazioni che superano la metà, il trattamento di cui alla precedente lettera *a)*.

6) Nel caso di domanda di revisione, il mancato accordo comporta la risoluzione del contratto.

7) La risoluzione avrà, comunque, effetto dal primo giorno del secondo trimestre successivo, a quello in cui venga prodotta la relativa richiesta ovvero sia constatato il mancato accordo per la revisione del contratto, senza pregiudizio per l'immediata azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Amministrazione.

8) Le variazioni in aumento o in diminuzione della forza dichiarata in contratto vengono effettuate dall'Amministrazione appaltante e comunicate al comando della legione ed all'impresa appaltatrice.

9) La istituzione o soppressione di ciascun comando, reparto o ufficio indicato nell'elenco di cui all'art. 3, è regolata, ai fini del compenso all'impresa appaltatrice, dalla medesima normativa disciplinante le variazioni in aumento o diminuzione di una unità di personale accasermato.

10) La varizione numerica dell'elenco dei reparti non concorre, tuttavia, con le variazioni della forza contrattuale ai fini dell'esercizio della facoltà di chiedere la revisione o la risoluzione del contratto.

11) Le variazioni suddette sono effettuate dall'Amministrazione appaltante e comunicate al comando della legione interessata ed all'impresa appaltatrice.

12) Ai fini di quanto sopra prescritto, vengono prese in considerazione le istituzioni o soppressioni di qualsiasi reparto, comando o ufficio comunque denominato della organizzazione territoriale, mobile e speciale — indifferentemente retto da ufficiale o sottufficiale — istituito, non per esigenze temporanee, o soppresso con provvedimento ministeriale o del comando generale dell'Arma.

13) Per quanto concerne il compenso, le suddette variazioni in aumento o diminuzione di ciascun reparto, comando od ufficio vengono considerate sempre equivalenti alla variazione di un'unità di personale accasermato anche allorquando il provvedimento istitutivo o di soppressione di uno degli anzidetti organismi contempli nella medesima sede uno o più uffici direttamente dal primo dipendenti.

14) Ai fini della liquidazione del rateo trimestrale del compenso, il comando della legione deve riferire all'Amministrazione appaltante, entro i quindici giorni successivi alla scadenza del trimestre, sull'andamento del servizio, precisando il numero complessivo delle presenze effettivamente verificatesi nell'ambito della circoscrizione della legione.

Art. 36.

Rivedibilità del compenso

1) Il compenso annuo risultante dall'aggiudicazione è soggetto a rivedibilità biennale.

2) La revisione sarà effettuata per la prima volta sul compenso determinato in contratto e per le altre volte su quello vigente nel biennio precedente.

3) La revisione verrà applicata d'ufficio e sarà commisurata all'80% della media tra la variazione nel biennio dell'indice generale dei prezzi praticati dai

grossisti e la variazione nel biennio medesimo dell'indice generale dei prezzi alla produzione dei prodotti industriali, accertata dall'Istituto centrale di statistica, con effetto dall'inizio del biennio successivo.

Capo VII

Sanzioni per gli inadempienti Risoluzione del contratto

Art. 37.

Penalità

1) L'impresa inadempiente, oltre a sottostare alle conseguenze dell'eventuale esecuzione in danno, sarà soggetta alle seguenti penalità giornaliere per tutto il periodo di inadempimento:

1) da un minimo di L. 6.000 fino ad un massimo di L. 60.000 per il ritardo nell'esecuzione di una richiesta o degli adempimenti stabiliti dall'art. 16;

2) L. 10.000 nel caso di ritardo nella fornitura di letti, brande o materassi, per ognuno di detti oggetti, considerandosi peraltro unico l'oggetto qualora si tratti di materasso e relativo letto o branda;

3) L. 10.000 per ogni serie di materiali per rinforzi mancante o incompleta;

4) L. 60.000 per la mancata designazione del rappresentante, di cui all'art. 18;

5) L. 60.000 per il ritardo nel ritiro dalle caserme dei materiali fuori servizio e fuori uso.

Art. 38.

Applicazione delle penalità

1) Nei casi previsti dal comma 4 dell'art. 24 la penalità sarà applicata e liquidata dal prefetto della provincia sede della legione dopo che siano cessati gli effetti dell'inadempimento con l'esecuzione in danno.

2) Negli altri casi, in cui non sia richiesta l'esecuzione in danno, il prefetto applicherà e liquiderà la penalità, previa contestazione dell'inadempimento all'impresa appaltatrice, con invito a fare pervenire le proprie deduzioni nel termine perentorio di dieci giorni dal ricevimento dell'avviso.

3) Contro il provvedimento del prefetto è ammesso ricorso al Ministro dell'interno nel termine perentorio di quindici giorni dalla sua comunicazione.

Art. 39.

Sospensione dei pagamenti

1) A garanzia di quanto dovuto dall'impresa, ai sensi degli articoli 24 e 37, l'Amministrazione può sospendere, parzialmente, il pagamento del compenso, senza che l'impresa possa avanzare pretese di interessi o di danni per il ritardato pagamento.

Art. 40.

Decadenza dell'impresa

1) L'impresa può essere dichiarata decaduta dall'appalto:

1) se non assume regolarmente il servizio all'inizio dell'appalto e non provveda, nei termini, alla fornitura e alla sistemazione di tutto il materiale occorrente;

2) se non corrisponde all'appaltatore uscente l'importo del materiale rilevato nei termini e modi previsti dall'art. 33;

3) se, nel corso dell'appalto, si rende inadempiente o gravemente negligente in modo tale da compromettere il regolare andamento del servizio;

4) se cede l'appalto senza il preventivo consenso dell'Amministrazione;

5) se viene condannata per frode o dichiarata fallita.

2) Nei casi suindicati è in facoltà dell'Amministrazione di assicurare il servizio mediante esecuzione in danno, salva restando, qualora se ne verifichino i presupposti prescritti nel presente capitolato, l'applicazione delle penalità.

3) La decadenza che viene dichiarata con atto amministrativo comporta la risoluzione del contratto.

4) Nei casi indicati ai numeri 1, seconda parte, 2, 3 e 4, l'inadempienza o la negligenza sarà previamente contestata all'impresa con intimazione a provvedere o a fornire giustificazioni nel termine perentorio di trenta giorni e con diffida di decadenza.

Art. 41.

Incameramento della cauzione

1) L'impresa dichiarata decaduta incorre nella perdita della cauzione a titolo di penale, salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni.

Art. 42.

Morte del titolare dell'impresa

1) Se l'impresa è una persona fisica o una ditta individuale, la morte del suo titolare determina la risoluzione del contratto, salva la facoltà per l'Amministrazione di concederne la continuazione agli eredi.

Disposizioni transitorie

Art. 43.

Trasferimento dei materiali all'impresa subentrante

1) Nella prima applicazione del presente capitolato l'impresa appaltatrice subentrante è tenuta a rilevare da quella uscente o dall'Amministrazione i materiali di cui agli inventari depositati presso l'Amministrazione appaltante, distintamente per ciascun appalto.

2) I predetti materiali debbono essere rilevati anche se non conformi per tipo, dimensioni o qualità alle prescrizioni del presente capitolato.

3) I materiali rilevati sono utilizzati nelle caserme dell'Arma nelle quantità e qualità previste dal presente capitolato; quelli esuberanti rimangono, invece, nella piena disponibilità dell'impresa appaltatrice, la quale, nei limiti di tempo di cui all'art. 45, potrà utilizzarli in sostituzione di materiale dichiarato fuori uso.

Art. 44.

Riserva d'approvvigionamento

1) L'amministrazione si riserva di richiedere all'impresa appaltatrice materiali in sostituzione di quelli previsti dagli allegati I, II e III qualora gli stessi risultassero nel novennio d'appalto, inadeguati alla loro funzione o superati dalla corrente produzione.

2) Inoltre l'Amministrazione si riserva di aggiungere agli allegati I, II e III mediante atti aggiuntivi, nuovi materiali, l'uso dei quali si rendesse indispensabile a seguito del progresso tecnologico.

Art. 45.

Termini per la sostituzione del materiale

1) Con decorrenza dal primo giorno di esecuzione dei contratti novennali d'appalto che verranno stipulati successivamente alla data di entrata in vigore del presente capitolato e che saranno pertanto dal medesimo regolati, i materiali sottoelencati non previsti nel precedente capitolato ovvero diversi per forma, dimensioni e materia, da quelli già in dotazione ai reparti debbono essere immessi nella zona d'appalto in sostituzione di quelli esistenti all'atto della messa fuori uso di questi ultimi o comunque non oltre i tempi appresso indicati per ogni categoria.

2) Entro il 1° trimestre del secondo anno dell'appalto:

1) letto in tubolare di ferro per camera di sicurezza, di cui all'allegato IV-*Zbis*;

2) arredi per posto lavoro per terminalista, di cui all'allegato I, lettera *H*.

Entro il 1° trimestre del terzo anno dell'appalto:

3) arredi per sala riunioni o convegno, di cui all'allegato II, lettera *M*.

Entro il 1° trimestre del quinto anno dell'appalto:

4) tutti gli arredi non contemplati nel presente articolo, comunque difformi da quanto previsto dal successivo allegato IV, ancorché non dichiarati fuori uso.

Entro il 1° trimestre del sesto anno dell'appalto:

5) materasso a molle climatizzato di cui all'allegato IV, lettera *K*, sia per la fornitura ordinaria che per rinforzo.

Entro il 1° trimestre del settimo anno dell'appalto:

6) armadio guardaroba di legno per camerata, di cui all'allegato IV, lettera *N*, sia in sostituzione di quello già previsto per la fornitura ordinaria sia ad integrazione della serie di materiali per rinforzo.

Allegato I

ARREDAMENTI DEGLI UFFICI

A) Per l'ufficio di ciascun comandante di gruppo e relativo nucleo comando (*).

	Quantità
L'Amministrazione provvederà per gli uffici del comandante di gruppo e del relativo nucleo comando - - i quali si trovano in un contesto di ambienti interamente affidati in appalto — rispettivamente con forniture di arredi nel primo caso completi di anticamera, previsti per i propri dirigenti della Polizia di Stato e, nel secondo, con materiali tipologicamente conformi alle descrittive del presente capitolato per analoghi incarichi	occorrenti

B) Per l'ufficio di ciascun ufficiale superiore:

	Quantità
1) Tendaggi di buona qualità per le finestre, completi di ogni accessorio	occorrenti
2) Scrivania in legno lucidato, di buona qualità, con cassetti muniti di serratura e con piano ricoperto di mezzo cristallo	1
3) Armadio libreria in legno c.s., munito di serratura e di guardaroba con specchio di media grandezza.	1
4) Tavolo d'accompagno, in legno c.s., con due cassetti muniti di serratura	1
5) Poltrona girevole da scrittoio con fondo e dorso imbottiti e rivestiti in tessuto resinato elastico (tipo skai di ottima qualità)	1
6) Sedie d'accompagno con fondo e dorso c.s..	4
7) Divano imbottito a molle o in gomma piuma rivestito in tessuto resinato elastico (tipo skai di ottima qualità).	1
8) Poltroncine d'accompagno	2
9) Etagèr in legno c.s. a tre ripiani complessivi	occorrenti
10) Portatelefono	1
11) Tappeto di lana nazionale da m 2×3	occorrenti
12) Zerbino di cocco.	1
13) Lume da tavolo in stile con i mobili	1
14) Lampadario in stile con i mobili . .	1

(*) Fornitura a cura del Ministero dell'interno.

C) Per l'ufficio del comandante di comando intermedio:

	Quantità
I) *Per l'ufficio di ciascun comandante:*	
1) Tendaggi per le finestre, di buona qualità e completi di ogni accessorio. . . .	occorrenti
2) Studio in legno di buona qualità *(a)* composto di:	
a) tavolo scrittoio	1
b) armadio libreria munito di guardaroba, con specchio di media grandezza allo interno	1
c) portatelefono	1
d) poltrona girevole imbottita ricoperta in tessuto tipo skai di ottima qualità . . .	1
e) sedie imbottite ricoperte in tessuto tipo skai di ottima qualità.	2
f) etagèr in stile con i mobili	occorrenti
3) Salotto *(b)* composto di:	
a) divano imbottito ricoperto in tessuto tipo skai di ottima qualità.	1
b) poltrone imbottite ricoperte in tessuto skai di ottima qualità.	2
c) tavolino da centro in legno in stile con i mobili	1
4) Tappeto di lana nazionale da metri 1,50 x 2,50	occorrenti
5) Zerbino di cocco	1
6) Lume da tavolo in stile con i mobili	1
7) Lampadario in stile con i mobili. . .	1
8) Armadio *(c)* metallico di sicurezza. .	1

(a) Come da Allegato IV-A.
(b) Come da Allegato IV-E.
(c) Come da Allegato IV-T.

	Quantità
II) *Anticamera* (1) costituita da:	
1) Tende di qualità fine per le finestre, complete di ogni accessorio	occorrenti
2) Salotto *(a)* completo di:	
a) divano imbottito ricoperto in tessuto tipo skai di ottima qualità.	1
b) poltrone imbottite ricoperte in tessuto tipo skai di ottima qualità.	2
c) tavolino da centro	1
3) Sedie con fondo imbottito ricoperto in tessuto tipo skai di ottima qualità in stile con il salotto	2
4) Tappeto di lana nazionale da m 1,50 x 2	1
5) Attaccapanni a colonna in stile con i mobili a 4 o più beccatelli	1
6) Lampadario in stile con i mobili. . . .	1
7) Portaombrelli	1

(1) Solo per i comandi di compagnia e di tenenza territoriali.
(a) Come da Allegato IV-E.

D) Per l'ufficio dei ciascun ufficiale inferiore:

	Quantità
1) Tendaggi per le finestre, di buona qualità e completi di ogni accessorio. . . .	occorrenti
2) Studio in legno di buona qualità *(a)* composto di:	
a) tavolo scrittoio	1
b) armadio libreria munito di guardaroba, con specchio di media grandezza all'interno	1
c) etagèr in stile con i mobili	1
d) portatelefono	1
e) poltrona imbottita ricoperta in tessuto tipo skai di ottima qualità.	1
f) sedie imbottite ricoperte in tessuto tipo skai di ottima qualità.	2
3) Tappeto di lana da m 1,50 x 2,50 . .	occorrenti
4) Lume da tavolo in stile con i mobili	1
5) Lampadario in stile con i mobili. . .	1
6) Zerbino di cocco da m 1,20 x 0,70 . .	1

(a) Come da Allegato IV-A.

E) Per ciascun comandando di stazione, posto fisso o di reparto di analogo livello gerarchico o per l'ufficio di ciascun capo scrivani:

	Quantità
I) *Per l'ufficio del titolare:*	
1) Tende per le finestre, di buona qualità e complete di ogni accessorio	occorrenti
2) Studio metallico *(a)* composto di:	
a) tavolo scrittoio	1
b) portatelefono	1
c) tavolino dattilo metallico con sedia e con lampada snodabile.	1

(a) Come da Allegato IV-B.

	Quantità
d) sedie (1)	3
e) Armadio metallico con porte scorrevoli *(b)*	1
f) etagèr	occorrenti
3) Armadio metallico di sicurezza per custodia documenti (2) (*)	1
4) Lume da tavolo in stile con i mobili	1
5) Zerbino di cocco	1

II) *Per i rimanenti uffici* (3):

	Quantità
1) Arredamento previsto:	
a) tavoli metallici con piano in laminato plastico, con cassetti muniti di serratura *(c)*	occorrenti
b) sedie *(a)*	occorrenti
c) tavolini dattilo metallici con sedia e lampada snodabile *(a)*	occorrenti
d) armadi metallici con porte scorrevoli e relativi sopralzi *(b)*	occorrenti
e) scala a libro	1
f) attaccapanni metallico a colonna a 4 o più beccatelli	occorrenti
g) lume da tavolo	occorrenti

III) *Per la sala di attesa, del comando di stazione* (d):

	Quantità
1) Tende per le finestre, di buona qualità, e munite di ogni accessorio	occorrenti
2) Divano a due posti imbottito e ricoperto in tessuto tipo skai sostituibile a richiesta, all'atto della prima distribuzione o al momento del fuori uso, con due poltrone	1
3) Sedia imbottita e ricoperta in tessuto tipo skai	4
4) Tavolino da centro in stile con i mobili	1
5) Attaccapanni a colonna a 4 o più beccatelli	1

(1) Di cui una con braccioli.
(2) Solo per i comandi di stazione o posto fisso.
(3) Escluso capo scrivano.
(a) Come da Allegato IV-B.
(b) Come da Allegato IV-C.
(c) Come da Allegato IV-D.
(d) Come da Allegato IV-F.
(*) Fornitura a cura del Ministero dell'interno.

F) Per l'ufficio di ciascun comandante di squadriglia distaccata o di reparto analogo:

	Quantità
1) Tavolo metallico con piano laminato plastico, con cassetti muniti di serratura *(a)*	1
2) Tavolino dattilo metallico con sedia *(b)*	1
3) Sedie metalliche con sedile e spalliera in laminato plastico *(c)*	4
4) Armadio metallico con porte scorrevoli *(d)*	1
5) Mezzi di illuminazione elettrica ovvero a gas	occorrenti
6) Attaccapanni metallico a 4 beccatelli	1

(a) Come da Allegato IV-D.
(b) Come da Allegato IV-B.
(c) Come da Allegato IV-G.
(d) Come da Allegato IV-C.

G) Per ogni ufficio scrivani di comando retto da ufficiale:

	Quantità
1) Tende per le finestre, di buona qualità e munite di ogni accessorio	occorrenti
2) Tavoli metallici con piano laminato plastico con cassetti muniti di serratura *(a)*	occorrenti
3) Tavolini dattilo metallici con sedia e con lampada snodabile *(b)*	occorrenti
4) Portatelefono metallico *(b)*	1
5) Armadi metallici con porte scorrevoli e relativi sopralzi *(c)*	occorrenti
6) Sedie *(b)*	occorrenti
7) Scala a libro metallica	1
8) Attaccapanni metallico a colonna a 4 o più beccatelli	occorrenti
9) Lume da tavolo	occorrenti

(a) Come da Allegato IV-D.
(b) Come da Allegato IV-B.
(c) Come da Allegato IV-C.

H) Per ogni comando, reparto e ufficio:

	Quantità
1) Tavolo portaterminale (video più tastiera) a doppio ripiano ovvero con piano estensibile	occorrenti
2) Supporto portastampante dotato di doppio cestello per banda di carta	occorrenti
3) Poltrona tipo dattilo ricoperta in tessuto ignifugo su 5 razze a ruote	occorrenti

ALLEGATO II

ARREDAMENTO DELLE CASERME

A) Per le camere dei sottufficiali e per le camerate degli appuntati e carabinieri (spettanza per ogni militare):

	Quantità
1) Letto in ferro, con rete, del tipo sovrapponibile con doppia spalliera in legno staccabile e applicabile alle estremità del letto (*a*)	1
2) Comodino e lume da notte funzionante (*b*)	1
3) Materasso a molle climatizzato	1
4) Cuscino a molle	1
5) Federa di tela di cotone di ottima qualità adatta al cuscino	1
6) Lenzuola di tela di cotone, di ottima qualità, di dimensioni mai inferiori a metri 2,80 × 1,60	2
7) Coperte di lana (1) (*c*)	2
8) Copriletto	1
9) Armadio guardaroba in legno	1
10) Scarpiera in legno per ogni due militari	1
11) Sedia metallica con sedile e spalliera in laminato plastico (*d*)	1
12) Asciugatoio da bagno in tessuto di cotone bianco a spugna, di dimensioni non inferiori a m 1,80 × 1,50	1
13) Asciugamano di cotone a nido d'ape (cm 100 × 60 circa)	1
14) Tavolo in legno, alto m 0,76, con piano rivestito in laminato plastico di colore analogo a quello dell'armadio, munito di cassetto con serratura. Dimensioni del piano m 0,85 × 0,50 (2)	1
15) Attaccapanni con due beccatelli in metallo cromato	1
16) Scaletta metallica per il letto sovrapposto (ogni coppia di letti)	1
17) Tendine di tessuto bianco non trasparente, per finestre camerata	occorrenti

(1) Tre nelle località a cima rigido, che saranno espressamente indicate nel contratto.
(2) Per battaglioni carabinieri e gruppi squadroni uno ogni 4 militari di truppa.
(*a*) Come da Allegato IV-H.
(*b*) Come da Allegato IV-I.
(*c*) Come da Allegato IV-L.
(*d*) Come da Allegato IV-G.

B) Fornitura per le mense obbligatorie di servizio.

	Quantità
I) *Per ciascuna cucina dei sottufficiali e dei carabinieri:*	
1) Cucina a gas a tre o più fornelli con forno (*) (1)	1
2) Armadi componibili pensili o con piedini idonei a contenere pentolame, utensileria e provviste di vettovaglie (*a*)	occorrenti
3) Tavoli da lavoro in acciaio inox (*b*)	occorrenti
4) Frigorifero (*) (2)	1
5) Pentolame in acciaio inox (pentole, tegami, tortiere, colapasta, padelle, graticole, ecc.) di varia grandezza	occorrenti
6) Utensileria in acciaio inox completa (mestoli, ramaioli, forchettoni, passabrodo, grattugia, coltelli, taglieri, mezzelune, schiumarole, portasale, ecc.)	occorrenti
7) Scolapiatti in laminato plastico pensile ad armadietto (3)	occorrenti
8) Recipienti in plastica (secchi, catini, ecc.) di varia grandezza	occorrenti
9) Bidone in plastica per rifiuti con coperchio di capacità adeguata alle esigenze	occorrenti
10) Grembiuli per cucina in tela olonetta, con pettorina	occorrenti
11) Strofinacci grandi per cucina	occorrenti
12) Asciugatoi per cucina	occorrenti
13) Bilancia da banco portata kg 2	1
14) Bascula metallica portata kg 200 per grandi reparti	1
15) Motoriduttori con apparecchiature intercambiabili (*) (4)	1
16) Elettrodomestico multiplo intercambiabile (*) (5)	1

(1) Di potenzialità adeguata al numero dei conviventi.
(2) Di capacità adeguata al numero dei conviventi.
(3) Per convivenze superiori alle 10 unità scolapiatti carrellato, con elementi sovrapponibili.
(4) Per i reparti aventi forza accasermata di 20 o più militari.
(5) Per piccole comunità.
(*) Fornitura a cura del Ministero dell'interno.
(*a*) Come da Allegato IV-O.
(*b*) Come da Allegato IV-P.

II) *Per ciascuna sala mensa dei sottufficiali e carabinieri:*	
1) Stoviglie (piatti fondi, piatti piani, piatti da frutta, tazze per caffellatte) in porcellana doppio spessore	occorrenti
2) Bicchieri di vetro bianco di buona qualità	occorrenti
3) Bottiglie da vino da 1/4 di litro, in vetro bianco di buona qualità	occorrenti

	Quantità
4) Brocchette per acqua di vetro bianco di buona qualità, da un litro, in ragione di uno ogni quattro militari	occorrenti
5) Ampolle di vetro bianco per olio e aceto	occorrenti
6) Saliere di vetro bianco a tre usi	occorrenti
7) Bricchi acciaio inox per caffellatte da un litro, in ragione di uno ogni 4 militari	occorrenti
8) Tavoli metallici con piano in laminato plastico (*a*)	occorrenti
9) Sedie metalliche con sedile e spalliera in laminato plastico (*b*)	occorrenti
10) Sedia imbottita con braccioli per sala mensa (1) (*c*)	2
11) Armadi metallici ad ante, realizzati in modo da formare internamente tante divisioni munite di sportelli a cerniera con serratura e porta cartellino (*d*)	occorrenti
12) Tovaglie di tela di cotone di buona qualità di misura adatta ai tavoli	occorrenti
13) Tovaglioli di tela c.s. di dimensioni mai inferiori a m 0,65 × 0,65	occorrenti
14) Posate in acciaio inossidabile di idonea consistenza	occorrenti
15) Piatti di portata ovali in acciaio inox	occorrenti
16) Zuppiere in acciaio inox	occorrenti
17) Insalatiere in acciaio inox	occorrenti
18) Attaccapanni con beccatelli in metallo cromato	occorrenti

(*a*) Come da Allegato IV-Q.
(*b*) Come da Allegato IV-R.
(*c*) Come da Allegato IV-B.
(*d*) Come da Allegato IV-S.
(1) In numero pari alla metà della forza accasermata con un minimo di due (esclusi battaglioni).

C) Per ciascuna camera di sicurezza:

	Quantità
1) Coperta di lana	occorrenti
2) Letto in ferro tubolare (*a*)	1
3) Bicchiere di plastica	1

(*a*) Come da Allegato IV lett. Z-*bis*.

D) Per ogni Corpo di guardia del comando di battaglione carabinieri, gruppo squadroni o di comando equiparato:

	Quantità
1) Tavolo metallico con piano in laminato plastico con cassetti muniti di serratura (*a*)	
2) Sedia metallica con sedile e spalliera in laminato plastico (*b*)	1
3) Albo in alluminio anodizzato con sportello e vetro, di cm 50 × 70, per gli ordini del giorno	1
4) Specchio di m 0,60 × 1,20 di buona qualità	1
5) Orologio da muro, con quadrante del diametro di almeno cm 25	1
6) Rastrelliera metallica per armi lunghe individuali da 10 posti	1
7) Attaccapanni con beccatelli in metallo cromato	1
8) Letti e materassi di prescrizione per ciascun dormitorio (ove esiste)	occorrenti

(*a*) Come da Allegato IV-D.
(*b*) Come da Allegato IV-G.

E) Per ogni sala di attesa di comando di battaglione carabinieri, gruppo squadroni, nonché di comando di ufficiale distaccato (ove esiste apposito locale): gli stessi materiali indicati per la sala di attesa del comando di stazione (Alleg. I, lett. *D*, parte 3ª)

F) Per ciascun ufficio dell'ufficiale di picchetto o maresciallo di servizio (ove esiste):

	Quantità
1) Tavolo scrittoio metallico (*a*)	1
2) Sedie (*a*) (1)	3
3) Bacheca in alluminio anodizzato con sportello a vetro munito di serratura per custodia chiavi	1
4) Letto pieghevole, completo di materassino di puro lattice di gomma espanso e cuscino dello stesso materiale	1

(1) Di cui una con braccioli.
(*a*) Come da Allegato IV-B.

G) Per ciascun ufficio del sottufficiale di ispezione (ove esiste):

	Quantità
1) Tavolo metallico con piano in laminato plastico, con cassetti muniti di serratura (*a*)	1
2) Sedia metallica con sedile e spalliera in laminato plastico (*b*)	1
3) Letto pieghevole, completo di materassino in puro lattice di gomma espanso e cuscino dello stesso materiale	1

(*a*) Come da Allegato IV-D.
(*b*) Come da Allegato IV-G.

Quantità

H) Per il locale del militare di servizio alla caserma, sede di comando di compagnia e di tenenza territoriale (ove esiste):

1) Mobile in legno lucidato con letto pieghevole completo di materassino di puro lattice di gomma espanso e cuscino dello stesso materiale 1

2) Tavolo scrittoio con piano di cm 120 × 75 × 76, munito di cassettiera a 2 cassetti (*a*). 1

3) Sedia (*b*). 1

(*a*) Come da Allegato IV-D.
(*b*) Come da Allegato IV-B.

I) Oggetti e forniture varie per ciascuna caserma:

1) Stemma dello Stato per l'ingresso principale di ogni edificio o sede di comando dell'Arma (*) 1

2) Bandiera nazionale (*). 1

3) Aspirapolvere di tipo domestico (*) (1). occorrenti

4) Lucidatrice di tipo domestico (*) (1) occorrenti

5) Specchio per lavabo con mensola . occorrenti

6) Portacenere metallico a colonna . . occorrenti

7) Attaccapanni metallici a colonna (2) occorrenti

8) Sgabello per doccia . . . . occorrenti

9) Panche per doccia . . . . occorrenti

10) Sgabello per lucidatura scarpe . . . occorrenti

11) Armadio metallico grande per custodia della biancheria e delle coperte. . . . . occorrenti

12) Rastrelliera per armi in dotazione di reparto (*) . . . . occorrenti

13) Mezzi adeguati per attingere acqua da pozzi o cisterne, se occorrenti. . . . . . occorrenti

14) Molle, palette e coprifuoco per caminetto e per stufa, se occorrenti . . . . occorrenti

15) Portasciugamano metallico a colonna occorrenti

16) Scaldabagno (*). . . . . occorrenti

17) Zerbini di varie dimensioni e qualità occorrenti

18) Armadietto portascope realizzato in laminato plastico . . . . occorrenti

19) Bacheca per avvisi e ordini del giorno in alluminio anodizzato con sportello a vetro cm 120 × 90 . . . . occorrenti

20) Arredi per archivio (scaffalature metalliche, classificatori metallici, cassette schedario, ecc.) (*a*) . . . . occorrenti

21) Tavolo metallico per armeria, se occorrente (cm 150 × 90 × 80 h) . . . . . occorrenti

22) Armadietto metallico spogliatoio biposto per gli addetti a particolari servizi (meccanici, autisti, motociclisti, ecc.) (*b*). . occorrenti

(1) Solo per i comandi retti da ufficiale.
(2) Per i locali ove non sia già stato previsto altro tipo di attaccapanni.
(*) Fornitura a cura del Ministero dell'interno.

(*a*) Come da Allegato IV-U N.
(*b*) Come da Allegato IV-Z.

L) Illuminazione:

1) Installazione dei contatori, canone di utenza e consumo di energia elettrica: a cura dei reparti dell'Arma

2) Corpi illuminanti: plafoniere in vetro con lampada e/o tubi al neon (1) per tutti i locali per i quali non sia stato previsto altro tipo di corpo illuminante: a cura dell'appaltatore . . . . occorrenti

3) Lampade di vario tipo per illuminazione sussidiaria (ove occorrono): a cura del Ministero dell'interno

(1) A richiesta del reparto.

M) Per ogni sala riunione e convegno (ove esiste):

1) Poltrona componibile per salotto in struttura lignea con schiumato in poliuretano ricoperta in tessuto ignifugo (dimensioni cm 70 × 70 × 80 h circa) . . . . occorrenti

2) Tavolino da centro realizzato con essenza lignea di noce a vista (piallaccio) dimensioni cm 70 × 70 × 40 h circa. . . occorrenti

ALLEGATO III

MATERIALI PER RINFORZI

Quantità

1) Rete metallica ad onda con gambe pieghevoli resistente alla ruggine, dalle dimensioni: larghezza cm 80, lunghezza cm 190, altezza dal pavimento cm 38 circa 1

2) Materasso a molle climatizzato. . . 1

3) Cuscino a molle 1

4) Lenzuola, federe e coperte come per i letti della fornitura ordinaria (1) . . . . . . occorrenti

5) Asciugamano di cotone bianco a nido d'ape (cm 100 × 60 circa) 1

6) Sedia pieghevole 1

7) Attaccapanni metallici a colonna con 4 beccatelli 1

8) Armadio guardaroba in legno (*a*) . 1

(1) Inoltre devono essere forniti gli oggetti da cucina e da mensa all'uopo necessari.
(*a*) Come da Allegato IV lett. *N*.

ALLEGATO IV

DESCRIZIONE TECNICA DEI SINGOLI MATERIALI

A) STUDIO IN LEGNO.

I mobili dovranno essere in paniforte impiallacciato di noce, tonalità «testa di moro», realizzati a perfetta regola d'arte e secondo le norme della migliore tecnica.

La verniciatura dovrà essere eseguita con vernici sintetiche opache.

Le strutture portanti dovranno essere realizzate in alluminio anodizzato lucido a sezione quadra.

Caratteristiche particolari dei singoli arredi:

— *tavolo scrittoio:* dimensioni cm 200 × 91 × 78 h circa. Due cassettiere da tre cassetti ciascuna; scorrimento a mezzo di cuscinetti su guide metalliche. Serratura tipo Yale a blocco simultaneo, differente per ciascuna cassettiera. Piano dello spessore di cm 3 con sporgenza (aggetto) anteriore e laterale di cm 16 circa rispetto al corpo;

— *etager* a tre ripiani complessivi aventi le dimensioni di cm 120 × 35 × 110 h circa;

— *armadio libreria:* a tre ante. Dimensioni cm 150 × 45 × 190 h circa. Un'anta laterale dovrà essere munita di astina appendiabiti applicata al di sotto di un pianetto regolabile in altezza; al relativo sportello, nella parte interna, dovrà essere applicato uno specchio di media grandezza. Le altre due ante dovranno essere munite di 4 ripiani regolabili in altezza. Serratura tipo Yale;

— *portatelefono:* dimensioni cm 60 × 35 × 66 h circa munito di ripiano;

— *poltrona e sedie:* la poltrona, montata su cinque ruote, a struttura metallica cromata, è del tipo girevole, inclinabile, regolabile in altezza. Sedile, schienale e braccioli imbottiti e ricoperti di tessuto resinato elastico (tipo skai di ottima qualità) di colore nero con cuciture a costé. Dimensioni: cm 62 × 60 × 89 h circa.

Le sedie avranno le stesse caratteristiche costruttive e di rifinizione della poltrona;

- *tavolo di accompagno* in legno con due cassetti muniti di serratura tipo Yale aventi le dimensioni di cm 120 × 70 × 78 h circa.

B) STUDIO METALLICO.

I mobili dovranno essere realizzati con strutture metalliche, gambe in profilato di alluminio anodizzato a sezione quadra da cm 3, corpi in lamiera d'acciaio, piani rivestiti in laminato plastico color mogano. La costruzione dovrà essere effettuata a perfetta regola d'arte, secondo le norme della migliore tecnica. Verniciatura, previa fosfatazione, con smalto sintetico ed essicazione in galleria termica. Sottopiedi in gomma o in plastica.

Caratteristiche particolari dei singoli arredi:

— *tavolo scrittoio:* dimensioni cm 170 × 85 × 78 h circa. Due cassettiere da tre cassetti ciascuna con serratura tipo Yale, differente per ciascuna cassettiera. Piano dello spessore di cm 4 con sbalzo anteriore di cm 16 circa, laterale e posteriore di cm 5 circa rispetto al corpo. Verniciatura in grigio grafite, fatta eccezione per la paratia centrale anteriore ed i cassetti che dovranno essere realizzati in grigio chiaro;

— *etager* a tre ripiani complessivi aventi le dimensioni di cm 120 × 35 × 110 h circa;

— *portatelefono:* dimensioni cm 50 × 36 × 70 h circa, con due ripiani metallici Verniciatura in colore grigio grafite;

— *tavolino dattilo:* dimensioni cm 100 × 45 × 70 h circa. Corredato con cassettiera laterale destra con quattro cassetti. Dovrà essere munito di lampada snodabile funzionante. Verniciatura in colore grigio grafite il corpo ed in grigio chiaro i cassettini;

— *sedia dattilo,* girevole, montata su cinque ruote, in struttura metallica verniciatura in nero, fatta eccezione del sostegno dello schienale che dovrà essere in acciaio cromato. Sedile e schienale convenientemente imbottiti e ricoperti in tessuto resinato elastico (tipo skai) di colore nero;

— *sedia:* struttura in tubolare metallico verniciato in nero. Sedile e schienale imbottiti e ricoperti di tessuto resinato elastico (tipo skai di ottima qualità) di colore nero;

— *sedia con braccioli:* struttura come sopra, braccioli uniformi alla descrizione del sedile e schienale.

C) ARMADIO METALLICO CON ANTE SCORREVOLI.

Costruzione in lamiera di acciaio laminata a freddo, spessore 10/10. Verniciatura; previa fosfatazione, con smalto sintetico di colore grigio chiaro ed essiccazione in galleria termica. Ciascun armadio dovrà essere corredato da 4 ripiani interni spostabili. Serratura tipo Yale.

Dimensioni: cm 120 × 45 × 200 h circa.

Ove prescritto ciascun armadio dovrà essere corredato di relativo sopralzo alto cm 90 circa, munito di un ripiano interno spostabile e realizzato con le caratteristiche costruttive previste per l'armadio.

D) TAVOLO METALLICO.

La struttura è realizzata in tubo metallico verniciato nero con 4 gambe in profilato di alluminio anodizzato a sezione quadra da cm 3. Le gambe sono collegate a 2 traverse laterali.

Il piano dello spessore di cm 4, è in paniforte rivestito in laminato plastico color mogano.

Il tavolo è munito di 2 cassetti (dimensioni: cm 60 profondità e cm 45 larghezza) con serratura tipo Yale.

Tra i cassetti è applicata una paratia centrale anteriore in laminato plastico dello stesso colore del piano.

Sottopiedi in gomma e in plastica.

Dimensioni: cm 150 × 75 × 78 h circa.

E) SALOTTO PER L'UFFICIO DI CIASCUN COMANDANTE DI COMANDO INTERMEDIO.

Poltrona.

Dimensioni d'ingombro: altezza cm 75 circa, profondità e larghezza cm 70 circa. Ha la struttura in legno faggio evaporato (massello). Le traverse ed i montanti costituenti i telai del sedile e dello schienale e i sostegni anteriore e posteriore dei braccioli dovranno essere opportunamente dimensionati e collegati tra loro a perfetta regola d'arte per assicurare la massima garanzia di robustezza e solidità.

Lateralmente alla spalliera sono applicate due «orecchie» in legno pioppo imbottite con schiuma di lattice di gomma alveolata. I braccioli sono in massello di pioppo collegati con incastri alla spalliera ed a un doppio ordine di montanti di sostegno. I montanti di sostegno anteriore sono sagomati ad S con l'estremità superiore rastremate e divaricate verso l'esterno. Le gambe, in massello di faggio, lucidate a mogano, dovranno essere rastremate in basso e saranno unite al telaio con perni e colla. Quelle posteriori saranno leggermente inclinate all'indietro.

Per l'imbottitura dovrà essere impiegata schiuma di lattice di gomma vulcanizzata a struttura cellulare e superficie porosa. La parte posteriore della spalliera e le parti esterne dei braccioli sono chiuse con compensato di pioppo, con sovrapposto uno strato di gomma sintetica. Per l'imbottitura del cuscino — spessore non inferiore a 15 cm — è impiegata schiuma del tipo internamente alveolata.

Per il sostegno del cuscino e dell'imbottitura della spalliera saranno applicati al telaio strisce di nastro elastico di appropriati spessori e larghezza.

Al disotto della poltrona, a protezione dell'imbottitura e dei nastri, è applicata una tela olona di qualità robusta.

La ricopertura dell'intera poltrona è realizzata con tessuto resinato elastico (tipo skai) di ottima qualità di colore marrone (tonalità cuoio scuro).

Divano.

Dimensioni d'ingombro: altezza cm 75, profondità cm 70, lunghezza cm 140 circa.

Le caratteristiche della struttura, dell'imbottitura e della ricopertura sono quelle indicate per la poltrona. Per una maggiore solidità i telai del sedile e della spalliera saranno rinforzati ciascuno da una traversa di collegamento.

Tavolino da centro.

Dimensioni cm 110 × 50 × 41 h circa.

Realizzato in legno noce color scuro, protetto da vernici sintetiche 4 gambe a sezione quadra da cm 4 unite da fasce di collegamento.

F) DIVANO E SEDIE PER SOLA ATTESA COMANDO DI STAZIONE.

Divano a due posti (sostituibile a richiesta con due poltrone dalle caratteristiche descritte dalla lett. *E)*.

Dimensioni d'ingombro: larghezza cm 130, profondità cm 67, altezza cm 83 circa.

Caratteristiche di costruzione:

il telaio del sedile è costituito da quattro traverse, di opportuno spessore, in massello di faggio evaporato, congiunte alle gambe mediante incastri a colla. Agli angoli il telaio è rinforzato mediante gattelli inchiodati alle traverse; al centro mediante una traversa di pioppo (sezione cm 3,5 × 5). Su telaio sono applicate tredici strisce di nastro di gomma, larghe circa mm 60; sopra le strisce è posto un cuscino di schiuma di lattice di gomma internamente alveolato dello spessore di cm. 6-7.

Al di sotto del telaio deve essere applicata una robusta olona;

— le gambe sono in massello di noce, rastremato in basso; quelle posteriori sono piegate all'indietro e leggermente divaricate. Sezione delle gambe all'altezza del sedile: cm 4,5 × 4,5 quelle anteriori, cm 6 × 4 quelle posteriori;

— il telaio della spalliera è costituito dal prolungamento in un unico pezzo delle gambe posteriori e da due traverse in pioppo di appropriato spessore; tra queste, in posizione mediana, altra traversa di rinforzo. Entrambe le facce sono coperte con compensato di pioppo ed imbottita: con lastra di schiuma di lattice di gomma anteriormente, con strato di ovatta o di gomma posteriormente;

— i braccioli ed i montanti sono in massello di noce sagomati. I braccioli hanno: larghezza massima cm 9, spessore cm 33, lunghezza cm 45,5 circa;

la ricopertura del divano è realizzata in tessuto resinato elastico (tipo skai) di colore rosso (tonalità vinaccia);

— tutte le parti in legno visibili dovranno essere lucidate a perfetta regola d'arte.

Sedia.

Dimensioni d'ingombro: larghezza cm 66, profondità cm 67, altezza cm 83 circa.

Le caratteristiche di costruzione delle singole parti (sedile, gambe, spalliera e braccioli) sono quelle indicate per il divano o per le poltrone.

Al telaio del sedile e a quello della spalliera non dovranno essere applicate le traverse di rinforzo.

L'imbottitura, la ricopertura ed il colore devono essere identici, a seconda del loro accostamento, a quelli previsti per il divano o per le poltrone.

Attaccapanni a colonna in metallo.

Tavolino da centro.

Dimensioni cm 110 × 50 × 41 h circa.

Realizzato in stile con i mobili.

G) SEDIA METALLICA.

Struttura in tubolare di ferro verniciato in nero.

Sedile e schienale in compensato di faggio curvato e sagomato rivestito in laminato plastico di colore mogano.

Sottopiede in gomma o plastica.

Dimensioni: sedile cm 41 × 35 circa: schienale cm 37 × 20 circa.

H) LETTO IN FERRO TIPO SOVRAPPONIBILE.

Dovrà avere:

lunghezza (utile) mt 2:

larghezza (utile) mt 0,90;

-- verniciatura a fuoco con smalto sintetico martellato colore grigio chiaro;

-- rete metallica smontabile in filo di ferro zincato, maglia da mm 6, con i bordi rinforzati.

Agli effetti della sovrapponibilità, il letto deve presentare sicuri requisiti di praticità e robustezza.

Le testate sono munite nella parte centrale di un pannello di compensato ricoperto su ambo le facce di laminato plastico color mogano.

Il pannello della testata posteriore è per tutta la larghezza del letto, mentre quello della testata anteriore misura cm 45.

I) COMODINO IN LEGNO.

Dimensioni: altezza totale cm 75, larghezza cm 45, profondità cm 37.

Poggia su uno zoccolo in abete, alto cm 8, rivestito in laminato plastico color mogano su tutti i lati ed è rientrante rispetto al corpo.

Il corpo, alto cm 67, è allestito su 4 montanti di faggio evaporato da cm 2,5 × cm 2,5 incastrati con complessive 12 traverse dello stesso spessore e qualità nel senso della larghezza e della profondità.

Anteriormente, nella parte inferiore, ha due sportelli con maniglie ad incasso e con 2 fermi, in acciaio cromato, a scatto che chiudono un vano alto cm 48 divisibile in due parti eguali mediante un ripiano estraibile (tavoletta di compensato di faggio da mm 13) poggiante su 4 sostegni in ferro cromato.

Nella parte superiore ha un cassetto alto non meno di cm 15 realizzato in legno multistrato di pioppo di mm 13 con fondo di mm 4, chiuso con serratura tipo Yale.

Piano superiore, fondo, fiancate, sportelli e parte anteriore del cassetto sono in tamburato da cm 2 controplaccato da compensato di pioppo e rivestito con laminato plastico color mogano.

La parte posteriore, in compensato di pioppo rivestito sulle due facce da laminato plastico color mogano, presenta n. 6 buchi (diam. cm 1 per l'aerazione). Il laminato plastico deve risultare resistente alla prova della sigaretta accesa.

Un lume metallico orientabile.

K) MATERASSO E CUSCINO.

Materasso a molle climatizzato.

Lunghezza cm 190 circa, larghezza cm 82 circa, altezza non meno di cm 18.

Rivestitura: con traliccio di cotone grigio di ottima qualità e di elevata resistenza tagliato a sagoma del materasso e cucito alla fascia perimetrale con cucitura protetta con bordatura. La fascia perimetrale sotto la quale è applicato, mediante trapuntatura, uno strato di resina espansa dello spessore di mm 15 circa, è munita inoltre di aeratori in materiale plastico lungo i lati lunghi.

Le molle sono di acciaio fosfatato e zincato (non meno di 168 molle in 7 file collegate tra di loro) e convenientemente isolate da uno strato di feltro e da una lastra di materiale espanso di idoneo spessore.

Sul lato invernale del materasso è posto immediatamente sotto il traliccio di rivestitura un abbondante uniforme ed omogeneo strato cardato composto da una mista di lana e fibra artificiale o sintetica del peso non inferiore a kg 2,500.

La percentuale massima delle fibre artificiali o sintetiche è del 10%.

Sul lato estivo immediatamente sotto il traliccio di rivestimento si trova lo strato di fiocco di cotone bianco anch'esso di kg 2,500.

Il complesso del molleggio deve risultare perfettamente elastico, flessibile in ogni senso ed esente da ogni tipo di rumore.

Il materasso deve essere opportunamente trapuntato in modo da tenere assicurati tra di loro i vari componenti. Mediante una etichetta viene riconosciuto il lato estivo da quello invernale.

Ogni materasso deve essere dotato di sopraffodera, di simile tessuto della rivestitura, irrestringibile al lavaggio a caldo.

Se il materiale è stato trattato con antitarmico, questo deve essere innocuo per l'uomo e la ditta fornitrice è tenuta a dichiarare il tipo indicandolo sul materasso.

Cuscino a molle.

Dimensioni totali: lunghezza cm 70 circa, larghezza cm 43 circa, altezza misurata al centro cm 15 circa.

Il cuscino a molle si compone di:

-- di non meno di 50 molle in filo di acciaio fosfatato dello spessore di mm 0,9 circa con le estremità terminali rivolte verso l'interno delle spire, inserita in una guaina di cotone greggio. Le molle sono tenute separate l'una dall'altra mediante una cucitura verticale;

— una imbottitura consistente e soffice costituita da un primo strato di resina espansa e da un secondo strato esterno di cotone cardato;

— due fodere esterne in tela di cotone bianco. La prima è cucita per tutto il perimetro, la seconda esterna alla prima è cucita sui due lati lunghi ed uno corto per poter essere asportata agevolmente e sottoposta a lavatura periodica.

È bene precisare che la seconda fodera non esclude la federa esterna di prevista assegnazione con le lenzuola.

L) COPERTA DI LANA.

Dimensioni: lunghezza non inferiore a mt 2,30; larghezza con inferiore a mt 1,50.

Peso medio kg 2,500 (con una tolleranza del 10%).

Materia prima: lana vergine di finezza tale da conferire al manufatto leggerezza, sofficità e coibenza. È assolutamente esclusa la lana meccanica. Sono ammesse anche coperte allestite in lana mista con fibre cellulosiche o sintetiche in percentuale non superiore al 10%, purché presentino i requisiti della leggerezza, sofficità e coibenza nonché il peso e le dimensioni sopracitate.

Colore: ottenuto da un misto di lana bianca e lana tinta marrone.

M) COPRILETTO.

Dimensioni: lunghezza non inferiore a mt 2,50, larghezza non inferiore a mt 1,50, peso non inferiore a kg 1,200. Il copriletto sottoposto a lavatura a caldo deve conservare dette dimensioni.

Materia prima: cotone di ottima qualità. Sono ammessi anche copriletti allestiti in misto cotone e fibre cellulosiche o sintetiche in percentuale non superiore al 15%.

Armatura: operata.

Colore: marrone (tonalità terra di Siena).

N) ARMADIO GUARDAROBA IN LEGNO PER CAMERATA.

L'armadio completo di sopralzo e basamento ha le misure d'ingombro di mm 1200 di base × 610 di profondità × 2610 di altezza.

Esso è costituito da:

— basamento in tubolare acciaio semiovale mm 80 × 40 che costituisce perimetro di base;

— armadio (h mm 1580) interamente realizzato in listellare ≠ mm 22 placcato e controplaccato in laminato plastico satinato effetto mogano con divisorio mediano, cassettiera interna a 4 cassetti su un semivano, piano appoggio regolabile e canne appendiabiti.

Le ante sono scorrevoli e dotate di profili verticali di irrigidimento con funzione di maniglie e dotate di chiusura tipo Yale.

Sopralzo (h mm 950) realizzato come il corpo armadio ed anch'esso provvisto di canne, ripiani, ante scorrevoli, profili a maniglia e serratura tipo Yale.

I tre elementi strutturali devono risultare collegati tra loro in modo solidale con bulloneria di idonea portata.

O) ARMADI PER CUCINA.

Saranno del tipo componibile pensile o del tipo con piedini, in relazione alla forza organica del reparto interessato. Dovranno essere in numero adeguato per contenere l'intera dotazione di pentolame ed utensileria prevista per ciascuna cucina nonché per le provviste di vettovaglie.

Caratteristiche: in paniforte o multistrato di idoneo spessore ricoperto su tutte le facce da laminato plastico bianco.

Dovranno essere muniti di sportelli di uguale struttura e di due o più ripiani estraibili in relazione all'altezza dell'armadio stesso.

P) TAVOLO DA LAVORO.

Caratteristiche: struttura portante in lamiera di acciaio inox; piano di lavoro con struttura indeformabile in lamiera di acciaio, rivestito con acciaio inox 18/8.

Dovrà essere munito di:

— un ripiano orizzontale di appoggio, anch'esso in lamiera di acciaio inox;

— cassetti (uno o due in relazione alla grandezza) con strutture in lamiera d'acciaio, scorrevoli e completamente sfilabili.

Q) TAVOLO METALLICO PER SALA MENSA.

Dimensioni: cm 120 × 80 × 76 h circa.

Struttura in tubo metallico a sezione quadra da cm 3 verniciato color nero.

Piano in paniforte rivestito da laminato plastico color noce biondo opaco. Spessore complessivo mm 24 circa.

Sottopiedi in gomma o plastica.

R) SEDIA PER SALA MENSA.

Struttura in tubolare di ferro verniciato in nero.

Sedile e schienale in compensato di faggio curvato e sagomato, rivestito in laminato plastico di colore noce biondo opaco.

Sottopiedi in gomma o plastica.

Dimensioni: sedile cm 42 × 36 circa, schienale cm 37 × 20 circa.

S) ARMADIO METALLICO AD ANTE.

Dimensioni cm 80 × 36 × 165 h circa.

Dovrà essere realizzato in maniera da formare 8 vani muniti di ante ribaltabili in avanti. Ciascuna anta dovrà avere serratura metallica con doppia chiave ed essere munita di portacartellino.

Ogni sportello dovrà avere la chiave con cifratura diversa.

Dimensioni utili di ciascun vano: cm 40 × 33 × 37 h circa.

Dovranno essere previsti alcuni fori nella lamiera posteriore e dei battenti in gomma agli angoli superiori della cornice di ciascun vano.

Lamiera di acciaio laminato a freddo dello spessore 10/10.

Verniciatura con smalti sintetici, previa fosfatazione, ed essiccazione in galleria termica.

Colore: marrone chiaro martellato ad eccezione degli sportelli che dovranno essere lisci e di tonalità di tinta beige.

T) ARMADIO METALLICO DI SICUREZZA.

Dimensioni esterne (d'ingombro) cm 200 × 100 × 50.

Peso non inferiore a kg 200.

Costruito in lamiera di acciaio decapata avente lo spessore di mm 3 curvata a freddo, a spigoli arrotondati, con fianchi e dorso costituenti un unico corpo perfettamente saldato elettricamente a filo continuo nelle giunzioni del cielo e della base. Il riquadro di battuta, in profilati speciali, deve dare appoggio ai battenti con perfetto raccordo a filo ed irrobustire il complesso. Sulle pareti interne devono essere applicati sostegni per 4 ripiani mobili dello spessore di mm 1 opportunamente rinforzati.

L'apertura è a due ante (battenti), rotanti a 180° su robuste cerniere di acciaio, costruite pure in lamiera di acciaio di mm 3 di spessore. Le ante devono avere un bordo di agganciamento al corpo dell'armadio in modo che, in posizione normale di chiusura, siano indipendenti dalle cerniere.

Inoltre il frontale dei battenti deve combaciare perfettamente in modo da avere sempre allo stato di chiusura, una superficie interamente piana e liscia. Sui battenti sono applicati o ricavati due anelli per il passaggio del lucchetto a combinazione.

La chiusura dell'armadio deve essere ottenuta mediante 3 robusti chiavistelli di acciaio bloccanti le ante al centro, in alto e in basso, azionati dall'esterno mediante maniglia controllata da una serratura di alta sicurezza con chiave a doppia mappa da fornirsi in duplice esemplare.

La serratura deve essere applicata sul battente di destra (il battente di sinistra deve essere fermato, quando è chiuso, con ganci in alto e in basso). La serratura, inoltre, deve essere provvista di una piastra d'acciaio al manganese dello spessore di mm 2 posta a protezione dei congegni.

L'armadio deve essere verniciato e rifinito a regola d'arte con smalto sintetico molto resistente all'azione della ruggine.

Maniglia, chiavi, bocchetta di introduzione devono essere protetti dalla eventuale ossidazione mediante idonei trattamenti.

U) SCAFFALI METALLICI PER ARCHIVIO IN ELEMENTI COMPONIBILI.

Lo scaffale metallico per archivio componibile deve essere realizzato con una robusta intelaiatura in angolare metallico con fori per il fissaggio dei ripiani.

Le dimensioni dello scaffale sono:

larghezza cm 120;

— altezza cm 260;

— profondità cm 40.

Gli angolari devono essere muniti in piedi o basi di appoggio.

Inoltre ogni scaffale è costituito dei seguenti elementi: 2 fiancate, un cappello, una fodera, un basamento e 5 ripiani.

Il basamento sarà posto a cm 20 dal pavimento.

Tutti gli elementi suddetti sono costruiti in lamiera di acciaio lucido, laminata a freddo, di idoneo spessore e opportunamente sagomata rinforzata e ripiegata perimetralmente in modo da conferire allo scaffale la necessaria resistenza.

I ripiani, inoltre, devono essere rinforzati anche nel senso longitudinale in modo da resistere al carico.

La verniciatura dovrà essere eseguita a regola d'arte con almeno due mani di vernice a smalto sintetico previa idonea preparazione antiruggine e successivo essiccamento in forno.

Non dovranno rilevarsi in nessun caso punti scoperti, sbavature o sgocciolature.

Il colore deve essere grigio chiaro semilucido.

V) CASSETTE SCHEDARIO IN METALLO E RELATIVI SUPPORTI.

a) *Cassette schedario.*

Avrà le seguenti dimensioni:

— larghezza mm 400;

— lunghezza mm 615;

— altezza mm 170.

Le varie parti della cassetta saranno allestite in lamiera di acciaio dello spessore di 7/10, escluso il frontalino del cassetto interno che sarà costruito in lamiera di acciaio dello spessore di 10/10, piegato a macchina.

Le parti in lamiera saranno congiunte tra loro mediante puntatura adeguata.

Il cassetto porta-schede dovrà essere all'interno lungo mm 573 ed il frontalino dovrà avere in alto una ripiegatura sagomata avente la funzione di maniglia.

Il cassetto sarà scorrevole su doppia guida fornita di quattro cuscinetti a sfera plastificati, estraibili per la quasi totalità.

Il frontalino sarà munito di porta-etichetta.

L'involucro esterno della cassetta sarà munito di fori atti a permettere il fissaggio con altri elementi sia di fianco che per sovrapposizione a mezzo bulloni.

Il cassetto interno, diviso nel senso della profondità, in due scomparti eguali, sarà munito, nel fondo, di doppia feritoia adatta all'agganciamento di un paraschede rigido in un senso (distanza tra i fori mm 15).

La cassetta schedario sarà munita di una serratura con chiave tipo Yale, collocata in alto sulla ripiegatura del frontalino, e si curerà che le serrature, in caso di provvista di più cassette, siano uguali tra di loro e quindi apribili con un'unica chiave. Ogni serratura sarà dotata di due chiavi.

b) *Supporto metallico.*

Avrà le seguenti dimensioni:

— larghezza mm 400;

— lunghezza mm 650;

— altezza mm 500.

Sarà costruito in lamiera di acciaio dello spessore di 20/10, piegato a macchina e saldato elettricamente con rinforzo perimetrale di collegamento, con 4 gambe di sostegno.

Il telaio superiore sarà convenientemente rinforzato formando alle due testate due cannette larghe mm 23 ciascuna.

Il supporto avrà superiormente due fori: del diametro di mm 6 praticati a metà di ciascun lato più corto ed a mm 17 dal bordo interno della cannetta.

Il supporto, a mm 200 di altezza, sarà munito di un piano in lamiera corrente per tutte le sue dimensioni interne.

La verniciatura sia della cassetta che del supporto sarà effettuata con smalto sintetico martellato, essiccato a forno, previa sgrassatura e preparazione di fondo.

Sia i fori della cassetta che quelli del supporto dovranno essere completi di bulloncini.

X) SCARPIERA.

La scarpiera per ogni due militari ha le seguenti dimensioni:

— altezza totale cm 75;

— larghezza cm 110;

— profondità cm 37;

poggia su uno zoccolo in abete alto cm 8 rivestito in laminato plastico color mogano su tutti i lati esterni ed è rientrante rispetto al corpo.

Il corpo è alto cm 67 ed è diviso in due parti uguali mediante una tavola in multistrato di pioppo di idoneo spessore.

In ciascuna delle due parti interne sono previste 6 canne portascarpe ad altezza variabile.

Anteriormente vi sono due sportelli muniti ciascuno di differente serratura tipo Yale.

Piano superiore, fondo, fiancate e sportelli sono in tamburato da cm 2 controplaccato da compensato di pioppo rivestito con laminato plastico color mogano.

La parte posteriore è munita di 12 fori da cm 2 di diametro per l'aerazione.

Z) ARMADIETTO SPOGLIATOIO BIPOSTO.

L'armadietto a due posti sarà allestito in lamiera d'acciaio bianco lucido da 8/10 ed avrà le seguenti dimensioni:

— altezza cm 180;

— larghezza cm 65;

— profondità cm 30.

L'interno di ogni posto sarà completo di un ripiano superiore, di un attaccapanni in lamiera stampata e di due ganci laterali.

L'armadio avrà due sportelli con battuta centrale. Ogni sportello è opportunamente rinforzato perimetralmente ed avrà sia nella parte superiore che in quella inferiore 3 sfiatatoi stampati. Subito sotto gli sfiatatoi superiori vi sarà un portacartellino stampato.

Gli sportelli saranno girevoli su due robuste cerniere ed avranno nella parte interna un cerchio porta ombrello con vaschetta asportabile ed in quella esterna una chiusura con saltarello avente un foro per l'applicazione del lucchetto.

La verniciatura interna ed esterna dovrà essere effettuata a smalto sintetico martellato a forno, di colore grigio, previa mano di antiruggine.

L'armadio poggerà su quattro piedini metallici regolabili.

Z-bis) LETTO TUBOLARE IN FERRO PER CAMERA DI SICUREZZA.

Letto in ferro tubolare ancorato a muro con piano in gomma o materiale similare: misure di ingombro di mm 2000 × 860 × 500 h; realizzato in tubolare in ferro per carpenteria ∅ est. mm 33,5 (1") ≠ mm 2,6 e lamiera ≠ mm 4.

È costituito da un tubolare sagomato a rettangolo, con raggi di curvatura di mm 120 agli spigoli, con unica saldatura di testa sul lato corto, che costituisce il perimetro del piano di giacitura.

Il piano di giacitura è realizzato in lamiera ≠ mm 3 saldato lungo il perimetro con cordone continuo su ambo i lati e sagomato in modo tale che poggi sul 3° superiore del perimetro interno del tubolare del telaio in modo che rimanga pressoché a raso del tubolare stesso una volta applicato a collante il piano di giacitura in gomma o materiale similare.

Le 4 zampe sono realizzate in tubolare dello stesso tipo su richiamato, posizionate a mm 500 dalle testate sui lati lunghi, collegate al piano con saldatura continua su sgolatura del tubo; tra i 4 montanti e il telaio, sui lati esterni, sono saldati 4 fazzoletti triangolari in lamiera ≠ mm 5 con lato mm 100 avente un foro centrale per gli ancoraggi a parete.

Le zampe sono intestate a pavimento con piastre di acciaio ≠ mm 5 con relativo foro di ancoraggio a pavimento.

Gli ancoraggi a parete e pavimento devono essere realizzati con bulloni di idonee dimensioni con testa cilindrica esagono incassato.

Le superfici in acciaio devono risultare trattate con zincatura a caldo.

ALLEGATO V
(Art. 21)

LEGIONE TERRITORIALE CARABINIERI

di ....

Comando .... *di* .... (1)

Il sottoscritto richiede alla impresa (2)..
appaltatrice del servizio casermaggio (3)..
degli oggetti appresso indicati, occorrenti per la caserma CC. di.....

per (4)...

A.., *li* .... *19*....

Il (5)...

Visto: La presente richiesta è confermata e dovrà essere eseguita non più tardi del giorno..

Il (6)...

Per ricevuta...

...., *li* .... *19*....

L'impresa appaltatrice...

(1) Comandi, reparti o uffici cui occorra il materiale
(2) Nome dell'impresa.
(3) La fornitura, il ritiro, la riparazione, la verniciatura, ecc.
(4) Indicare il motivo della richiesta.
(5) Grado, qualifica e firma del richiedente.
(6) Le richieste dei comandi comunque denominati debbono essere vistate dal comando di gruppo o di battaglione o dall'equipollente comando dell'organizzazione speciale.

LEGIONE TERRITORIALE CARABINIERI

di ....

Comando .... *di* .... (1)

Il sottoscritto richiede alla impresa (2)..
appaltatrice del servizio casermaggio (3)..
degli oggetti appresso indicati, occorrenti per la caserma CC. di.....

per (4)...

A.., *li* .... *19*....

Il (5)...

Visto: La presente richiesta è confermata e dovrà essere eseguita non più tardi del giorno..

Il (6)...

Per ricevuta...

...., *li* .... *19*....

L'impresa appaltatrice...

(1) Comandi, reparti o uffici cui occorra il materiale.
(2) Nome dell'impresa.
(3) La fornitura, il ritiro, la riparazione, la verniciatura, ecc.
(4) Indicare il motivo della richiesta.
(5) Grado, qualifica e firma del richiedente.
(6) Le richieste dei comandi comunque denominati debbono essere vistate dal comando di gruppo o di battaglione o dall'equipollente comando dell'organizzazione speciale.

ALLEGATO VI
Art. 26 del Capitolato

LEGIONE TERRITORIALE CARABINIERI DI ....

(1) ....

INVENTARIO

degli oggetti di proprietà dell'Impresa ....

appaltatrice del servizio di casermaggio, forniti a questo (2) ....

AVVERTENZE

Gli oggetti devono essere iscritti dal consegnatario, ambiente per ambiente, nell'ordine indicato negli allegati del Capitolato.

I materiali privi delle marcature di cui all'art. 15 del Capitolato o eccedenti le spettanze previste per ogni ufficio o caserma dal Capitolato non possono essere inclusi negli inventari.

In caso di cambiamento del consegnatario deve procedersi alla chiusura dell'inventario con l'intervento dell'uscente e del subentrante.

L'Impresa appaltatrice deve ogni anno e sei mesi prima della scadenza del contratto sottoscrivere l'inventario.

---

(1) « Comando del.......... di.......... » oppure « Ufficio di.......... ».
(2) « Comando », « Ufficio », « Reparto », ecc.

PARTE PRIMA

CONSISTENZA ALLA DATA DEL .... (1)

Data (2)	N. d'ord.	DENOMINAZIONE DEGLI OGGETTI	QUANTITÀ (in lettere)		NOTE
			efficienti	fuori servizio	
1	2	3	4	5	6

(1) Data d'impianto dell'inventario. All'inizio dell'appalto vanno segnati in questo quadro solo i materiali rispondenti alle quantità prescritte dal Capitolato; in seguito quelli esistenti presso il Reparto.

(2) Per i materiali di appalti precedenti o già di pertinenza dell'Amministrazione della P.S., indicare la sigla: « A.P. »; per i materiali nuovi indicare la data della fornitura.

PARTE SECONDA

AUMENTI (1)

Sigla (2)	N. d'ord. 2	DENOMINAZIONE DEGLI OGGETTI 3	Quantità (in lettere) 4	Data dell'aumento 5	Richiesta cui si riferisce 6	*NOTE*

A ...., *li* .... *19*..

Il consegnatario

***Per* L'impresa appaltatrice**

(1) In questa seconda parte vanno segnati tutti i materiali che siano forniti successivamente alla data d'impianto dell'inventario, e pertanto non compresi né scritturabili nella parte prima.

(2) Per i materiali di appalti precedenti o già di pertinenza dell'Amministrazione della P.S. indicare la sigla: « A.P. »; per i materiali nuovi, indicare la sigla « N ».

PARTE TERZA

DECLASSAZIONI (1)

N. d'ord. (2)	DENOMINAZIONE DEGLI OGGETTI	Quantità (in lettere)	Stato d'uso (3)	Data (4)	Data della determinazione di declassazione	NOTE
		3	4	5	6	7

A ...., *li* ....*19*...

Il consegnatario

***Per* L'impresa appaltatrice**

(1) In questa terza parte vanno segnati, secondo le determinazioni adottate ai sensi dell'art. 29 del Capitolato, quei materiali che, già assunti in carico ed inventariati nelle parti prima e seconda, siano declassati successivamente all'impianto dell'inventario.

(2) Lo stesso numero d'ordine di cui alla prima parte o alla seconda parte, frazionato I o II.

(3) Indicare lo stato d'uso secondo le determinazioni adottate.

(4) Data nella quale i materiali furono forniti (se forniti nuovi) oppure sigla: « A.P. », come sono indicati nella prima o nella seconda parte.

PARTE QUARTA

DIMINUZIONI (1)

N. d'ord. (2)	Data (3)	DENOMINAZIONE DEGLI OGGETTI	Quantità (in lettere)	Stato d'uso (4)	Data della diminuzione	Motivo della diminuzione (5)
1	2	3	4	5	6	7

A ...., *li* .... *19*...

Il consegnatario

Per **L'impresa appaltatrice**

---

(1) Determinate da: *a)* ritiro da parte dell'impresa; *b)* da perdita.

(2) Lo stesso numero d'ordine di cui alla prima parte o alla seconda parte.

(3) Data nella quale i materiali furono forniti (se forniti nuovi) oppure sigla « A.P. », come sono indicate nella prima o nella seconda parte, frazionato I o II.

(4) Come dalla prima parte o seconda parte o terza parte.

(5) Ritiro da parte dell'impresa o perdita.

ULTIMA PARTE

Noi sottoscritti dichiariamo di avere riconosciuto gli oggetti, debitamente marcati, nella quantità, nella qualità e nello stato d'uso indicati nel presente inventario.

A .... li .... 19...

Il consegnatario uscente

....

Il consegnatario subentrante

....

ALLEGATO VII
(Art. 29)

ARMA DEI CARABINIERI

Comando ....

N. .... *di prot.*

Determinazione di $\frac{\text{classificazione di stato d'uso}}{\text{scarico per constatata perdita}}$ di materiali di casermaggio forniti dall'impresa appaltatrice.

(1)

al (2) ....

IL COMANDANTE

Visto l'unito rapporto compilato dal Comando .... che $\frac{\text{ha}}{\text{aveva}}$ in dotazione i materiali di cui all'allegato prospetto A, di proprietà dell'impresa ....;

Constatato che attualmente detti materiali non hanno più la classe d'uso sopra indicata (oppure, qualora si tratti di perdita, « che i detti materiali sono andati perduti »);

Accertato che $\frac{\text{la declassazione}}{\text{la perdita}}$ è da attribuirsi ai seguenti motivi:

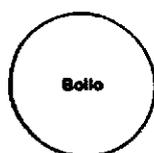
Determina

che i materiali esaminati, di cui all'allegato prospetto A, siano come tali discaricati dall'inventario dei materiali dell'impresa (1)................................ esistenti presso il (2) .... mediante scritturazione nella parte quarta di esso (« diminuzioni ») o — qualora si tratti di declassamento e non di perdita — siano riassunti in carico, con le classifiche di cui all'allegato prospetto B, nella parte terza dell'inventario medesimo.

A .... *li,* .... *19...*

IL COMANDANTE

---

(1) Ragione sociale dell'impresa appaltatrice.
(2) Comando .... o Stazione di .... ecc.

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

— Il testo dell'art. 7 del R.D. n. 2440/1923 (Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato) è il seguente:

«Art. 7. — Ove il contratto riguardi materia per la quale esistono capitolati d'oneri approvati dopo sentito il Consiglio di Stato e le condizioni del contratto siano conformi a quelle dei detti capitolati, i limiti di somma stabiliti per il parere del Consiglio stesso dagli articoli 5 e 6 sono aumentati della metà».

— L'art. 45 del regolamento di esecuzione del citato R.D. n. 2440/1923, approvato con R.D. n. 827/1924, è così formulato:

«Art. 45. — I capitoli d'oneri per ogni genere di contratti possono dividersi, ove sia necessario, in generali e speciali e sono approvati da ciascun ministero.

I capitoli generali d'oneri contengono le condizioni che possono applicarsi indistintamente ad un determinato genere di lavoro, appalto o contratto, e le forme da seguirsi per le gare. Quelli speciali riguardano le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del contratto.

Nei capitoli d'oneri sono determinate la natura e l'importanza delle garanzie che i concorrenti devono produrre per essere ammessi agli incanti, e per assicurare l'adempimento dei loro impegni; come pure le clausole penali e l'azione che l'amministrazione può esercitare sopra le cauzioni nel caso d'inadempimento ai detti impegni non che il luogo in cui l'aggiudicatario, il suo fideiussore o l'approbatore, garante del fideiussore, devono eleggere il domicilio legale».

— Il comma 3 dell'art. 17 della legge n. 400/1988 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri) prevede che con decreto ministeriali possano essere adottati regolamenti nelle materie di competenza del Ministro o di autorità sottordinate al Ministro, quando la legge espressamente conferisca tale potere. Tali regolamenti, per materie di competenza di più Ministri, possono essere adottati con decreti interministeriali, ferma restando la necessità di apposita autorizzazione da parte della legge. I regolamenti ministeriali ed interministeriali non possono dettare norme contrarie a quelle dei regolamenti emanati dal Governo. Essi debbono essere comunicati al Presidente del Consiglio dei Ministri prima della loro emanazione. Il comma 4 dello stesso articolo stabilisce che gli anzidetti regolamenti debbano recare la denominazione di «regolamento», siano adottati previo parere del Consiglio di Stato, sottoposti al visto ed alla registrazione della Corte dei conti e pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale*.

91G0382

FRANCESCO NIGRO, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(3651385) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
Libreria PIROLA MAGGIOLI
di De Luca
Via A. Herio, 21

◇ **L'AQUILA**
Libreria UNIVERSITARIA
Piazza V. Rivera, 6

◇ **PESCARA**
Libreria COSTANTINI
Corso V. Emanuele, 146
Libreria dell'UNIVERSITÀ
di Lidia Cornacchia
Via Galilei, angolo via Gramsci

◇ **TERAMO**
Libreria IPOTESI
Via Oberdan, 9

BASILICATA

◇ **MATERA**
Cartolibreria
Eredi ditta MONTEMURRO NICOLA
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
Ed. Libr. PAGGI DORA ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
Libreria G. MAURO
Corso Mazzini, 89

◇ **COSENZA**
Libreria DOMUS
Via Monte Santo

◇ **PALMI (Reggio Calabria)**
Libreria BARONE PASQUALE
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
Libreria PIROLA MAGGIOLI
di Fiorelli E.
Via Buozzi, 23

◇ **SOVERATO (Catanzaro)**
Rivendita generi Monopolio
LEOPOLDO MICO
Corso Umberto, 144

CAMPANIA

◇ **ANGRI (Salerno)**
Libreria AMATO ANTONIO
Via dei Goti, 4

◇ **AVELLINO**
Libreria CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
Libreria MASONE NICOLA
Viale dei Rettori, 71

◇ **CASERTA**
Libreria CROCE
Piazza Dante

◇ **CAVA DEI TIRRENI (Salerno)**
Libreria RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **FORIO D'ISCHIA (Napoli)**
Libreria MATTERA

◇ **NOCERA INFERIORE (Salerno)**
Libreria CRISCUOLO
Traversa Nobile ang. via S. Matteo, 51

◇ **SALERNO**
Libreria ATHENA S.a.s.
Piazza S. Francesco, 66

EMILIA-ROMAGNA

◇ **ARGENTA (Ferrara)**
C.S.P. - Centro Servizi Polivalente S.r.l.
Via Matteotti, 36/B

◇ **FERRARA**
Libreria TADDEI
Corso Giovecca, 1

◇ **FORLÌ**
Libreria CAPPELLI
Corso della Repubblica, 54
Libreria MODERNA
Corso A. Diaz, 2/F

◇ **MODENA**
Libreria LA GOLIARDICA
Via Emilia Centro, 210

◇ **PARMA**
Libreria FIACCADORI
Via al Duomo

◇ **PIACENZA**
Tip. DEL MAINO
Via IV Novembre, 160

◇ **RAVENNA**
Libreria TARANTOLA
Via Matteotti, 37

◇ **REGGIO EMILIA**
Libreria MODERNA
Via Guido da Castello, 11/B

◇ **RIMINI (Forlì)**
Libreria DEL PROFESSIONISTA
di Giorgi Egidio
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
Libreria ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
Libreria MINERVA
Piazza XX Settembre

◇ **TRIESTE**
Libreria ITALO SVEVO
Corso Italia, 9/F
Libreria TERGESTE S a s
Piazza della Borsa, 15

◇ **UDINE**
Cartolibreria UNIVERSITAS
Via Pracchiuso, 19
Libreria BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
Libreria TARANTOLA
Via V. Veneto, 20

LAZIO

◇ **APRILIA (Latina)**
Ed. BATTAGLIA GIORGIA
Via Mascagni

◇ **FROSINONE**
Cartolibreria LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
Libreria LA FORENSE
Via dello Statuto, 28/30

◇ **LAVINIO (Roma)**
Edicola di CIANFANELLI A. & C.
Piazza del Consorzio, 7

◇ **RIETI**
Libreria CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
AGENZIA 3A
Via Aureliana, 59
Libreria DEI CONGRESSI
Viale Civiltà del Lavoro, 124
Ditta BRUNO E ROMANO SGUEGLIA
Via Santa Maria Maggiore, 121
Cartolibreria ONORATI AUGUSTO
Via Raffaele Garofalo, 33
Libreria GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Chiosco Pretura di Roma,
Piazzale Clodio

◇ **SORA (Frosinone)**
Libreria DI MICCO UMBERTO
Via E. Zincone, 28

◇ **TIVOLI (Roma)**
Cartolibreria MANNELLI
di Rosarita Sabatini
Viale Mannelli, 10

◇ **TUSCANIA (Viterbo)**
Cartolibreria MANCINI DUILIO
Viale Trieste

◇ **VITERBO**
Libreria BENEDETTI
Palazzo Uffici Finanziari

LIGURIA

◇ **IMPERIA**
Libreria ORLICH
Via Amendola, 25

◇ **LA SPEZIA**
Libreria CENTRALE
Via Colli, 5

◇ **SAVONA**
Libreria IL LEGGIO
Via Montenotte, 36/R

LOMBARDIA

◇ **ARESE (Milano)**
Cartolibreria GRAN PARADISO
Via Valera, 23

◇ **BERGAMO**
Libreria LORENZELLI
Viale Papa Giovanni XXIII, 74

◇ **BRESCIA**
Libreria QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **COMO**
Libreria NANI
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
Libreria DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **MANTOVA**
Libreria ADAMO DI PELLEGRINI
di M. Di Pellegrini e D. Ebbi S.n.c.
Corso Umberto I, 32

◇ **PAVIA**
GARZANTI Libreria internazionale
Palazzo Università
Libreria TICINUM
Corso Mazzini, 2/C

◇ **SONDRIO**
Libreria ALESSO
Via dei Caimi, 14

◇ **VARESE**
Libreria PONTIGGIA e C.
Corso Moro, 3

MARCHE

◇ **ANCONA**
Libreria FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5

◇ **ASCOLI PICENO**
Libreria MASSIMI
Corso V. Emanuele, 23
Libreria PROPERI
Corso Mazzini, 188

◇ **MACERATA**
Libreria MORICHETTA
Piazza Annessione, 1
Libreria TOMASSETTI
Corso della Repubblica, 11

◇ **PESARO**
LA TECNOGRAFICA
di Mattioli Giuseppe
Via Mameli, 80/82

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
DI.E.M. Libreria giuridica
c/o Palazzo di Giustizia
Viale Elena, 1

◇ **ISERNIA**
Libreria PATRIARCA
Corso Garibaldi, 115

PIEMONTE

◇ **ALESSANDRIA**
Libreria BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
Libreria BOFFI
Via dei Martiri, 31

◇ **ALBA (Cuneo)**
Casa Editrice ICAP
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ASTI**
Libreria BORELLI TRE RE
Corso Alfieri, 364

◇ **BIELLA (Vercelli)**
Libreria GIOVANNACCI
Via Italia, 6

◇ **CUNEO**
Casa Editrice ICAP
Piazza D. Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
Libreria POLICARO
Via Mille, 16

◇ **TORINO**
Casa Editrice ICAP
Via Monte di Pietà, 20
SO.CE.DI. S.r.l.
Via Roma, 80

◇ **VERCELLI**
Libreria LA LIBRERIA
Corso Libertà, 46

PUGLIA

◇ **ALTAMURA (Bari)**
JOLLY CART di Lorusso A. & C.
Corso V. Emanuele, 65

◇ **BARI**
Libreria FRANCO MILELLA
Viale della Repubblica, 16/B
Libreria LATERZA e LAVIOSA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
Libreria PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **FOGGIA**
Libreria PATIERNO
Portici Via Dante, 21

◇ **LECCE**
Libreria MILELLA
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA (Foggia)**
IL PAPIRO - Rivendita giornali
Corso Manfredi, 126

◇ **TARANTO**
Libreria FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **ALGHERO (Sassari)**
Libreria LOBRANO
Via Sassari, 65

◇ **CAGLIARI**
Libreria DESSI
Corso V. Emanuele, 30/32

◇ **NUORO**
Libreria DELLE PROFESSIONI
Via Manzoni, 45/47

◇ **ORISTANO**
Libreria SANNA GIUSEPPE
Via del Ricovero, 70

◇ **SASSARI**
MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 10

SICILIA

◇ **AGRIGENTO**
Libreria L'AZIENDA
Via Callicratide, 14/16

◇ **CALTANISSETTA**
Libreria SCIASCIA
Corso Umberto I, 36

◇ **CATANIA**
ENRICO ARLIA
Rappresentanze editoriali
Via V. Emanuele, 62
Libreria GARGIULO
Via F. Riso, 56/58
Libreria LA PAGLIA
Via Etnea, 393/395

◇ **ENNA**
Libreria BUSCEMI G. B.
Piazza V. Emanuele

◇ **FAVARA (Agrigento)**
Cartolibreria MILIOTO ANTONINO
Via Roma, 60

◇ **MESSINA**
Libreria PIROLA
Corso Cavour, 47

◇ **PALERMO**
Libreria FLACCOVIO DARIO
Via Ausonia, 70/74
Libreria FLACCOVIO LICAF
Piazza Don Bosco, 3
Libreria FLACCOVIO S.F.
Piazza V. E. Orlando, 15/16

◇ **RAGUSA**
Libreria E. GIGLIO
Via IV Novembre, 39

◇ **SIRACUSA**
Libreria CASA DEL LIBRO
Via Maestranza, 22

◇ **TRAPANI**
Libreria LO BUE
Via Cassio Cortese, 8

TOSCANA

◇ **AREZZO**
Libreria PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **GROSSETO**
Libreria SIGNORELLI
Corso Carducci, 9

◇ **LIVORNO**
Libreria AMEDEO NUOVA
di Quilici Irma & C. S.n.c.
Corso Amedeo, 23/27

◇ **LUCCA**
Libreria BARONI
Via S. Paolino, 45/47
Libreria Prof.le SESTANTE
Via Montanara, 9

◇ **MASSA**
GESTIONE LIBRERIE
Piazza Garibaldi, 8

◇ **PISA**
Libreria VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
Libreria TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **SIENA**
Libreria TICCI
Via delle Terme, 5/7

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
Libreria EUROPA
Corso Italia, 6

◇ **TRENTO**
Libreria DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO (Perugia)**
Nuova Libreria LUNA
Via Gramsci, 41/43

◇ **PERUGIA**
Libreria SIMONELLI
Corso Vannucci, 82

◇ **TERNI**
Libreria ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
Cartolibreria BELLUNESE
di Baldan Michela
Via Loreto, 22

◇ **PADOVA**
Libreria DRAGHI - RANDI
Via Cavour, 17

◇ **ROVIGO**
Libreria PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
Libreria CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
Libreria GOLDONI
Calle Goldoni 4511

◇ **VERONA**
Libreria GHELFI & BARBATO
Via Mazzini, 21
Libreria GIURIDICA
Via della Costa, 5

◇ **VICENZA**
Libreria GALLA
Corso A. Palladio, 41/43

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;

— presso le Concessionarie speciali di:
BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza dei Tribunali, 5/F - FIRENZE, Libreria Pirola (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria Il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabriano - S.p.a., via Cavour, 17;

— presso le Librerie depositarie indicate nella pagina precedente.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1991

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1991
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1991 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1991

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo	Descrizione		L.
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:		
	- annuale	L.	315.000
	- semestrale	L.	170.000
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:		
	- annuale	L.	56.000
	- semestrale	L.	40.000
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:		
	- annuale	L.	175.000
	- semestrale	L.	95.000
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:		
	- annuale	L.	56.000
	- semestrale	L.	40.000
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	- annuale	L.	175.000
	- semestrale	L.	95.000
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, e i fascicoli delle quattro serie speciali:		
	- annuale	L.	600.000
	- semestrale	L.	330.000
Tipo G	Abbonamento cumulativo al tipo F e alla Gazzetta Ufficiale parte II:		
	- annuale	L.	800.000
Tipo H	Abbonamento cumulativo al tipo A e alla Gazzetta Ufficiale parte II:		
	- annuale	L.	530.000

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di L. 70.000, si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1991.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	1.200
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II* e *III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.200
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi»*	L.	2.400
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	110.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	70.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	7.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1991
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L.	1.300.000
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L.	1.500
per ogni 96 pagine successive	L.	1.500
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L.	4.000

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	280.000
Abbonamento semestrale	L.	170.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

L. 3.900